



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55

w Szczecinie

SZCZECIN 2024

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna.....	str. 3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	str. 6
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	str. 6
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	str. 11
Rozdział 4 Baza szkoły i organizacja pracy szkoły.....	str. 19
Rozdział 5 Zakres zadań pracowników szkoły	str. 29
Rozdział 6 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	str. 37
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	str. 54
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 55
Rozdział 9 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	str. 61
Rozdział 10 Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary.....	str. 63
Rozdział 11 Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	str. 65
Rozdział 12 Wolontariat w szkole	str. 66
Rozdział 13 Opieka i pomoc uczniom	str. 67
Rozdział 14 Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	str. 77
Rozdział 15 Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej	str. 78
Rozdział 16 Współdziałanie ze stowarzyszeniami oraz organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	str. 82
Rozdział 17 Przepisy końcowe	str. 83

Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2021 poz. 1915 ze zm.).*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2021 poz. 1762 ze zm.).*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.).*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61, poz.624 ze zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 ze zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534 ze zm.).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 ze zm.).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502 ze zm.).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603 ze zm.).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz.U. 2020 poz. 1280 ze zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tj. Dz. U. 2020 poz. 1551 ze zm.).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (tj. Dz.U. 2020 poz. 2138).*

14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646 ze zm.).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016 poz. 452 ze zm.).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. 2017 poz. 1569 ze zm.).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055 ze zm.).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356 ze zm.).*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 poz. 639 ze zm.).*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tj. Dz. U. 2020 poz. 1283 ze zm.).*
21. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tj. Dz. U. 2020 poz. 1309 ze zm.).*
22. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2022 poz. 1636).*
23. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022.1700 z dnia 2022.08.12)*

24. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. 2020 poz.1604 ze zm.).*
25. *Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (tj. Dz. U. 2021 poz. 276 ze zm.).*

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 55 zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa nr 55 w Szczecinie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Orawskiej 1 w Szczecinie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Szczecin z siedzibą przy al. Armii Krajowej 1 w Szczecinie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła Podstawowa nr 55 prowadzi oddziały przedszkolne realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat z podziałem na dwa etapy edukacyjne:

pierwszy etap edukacyjny klasy 1-3 – 3 lata,
drugi etap edukacyjny klasy 4-8 – 5 lat.
8. W szkole organizowane są oddziały sportowe, w których realizowana jest zwiększona liczba godzin wychowania fizycznego regulowana odrębnymi przepisami, w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym realizowanym w Szkole Podstawowej nr 55 w Szczecinie.
2. Główne cele i zadania szkoły:
 - 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły;

- 2) umożliwienie uczniom nabycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
 - 3) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartość kultur Europy i świata;
 - 4) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie kształcenia;
 - 5) przygotowanie uczniów do sprawnego i świadomego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu, psychicznemu, społecznemu, zdrowotnemu, estetycznemu, moralnemu i duchowemu ucznia;
 - 7) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. Szkoła systematycznie diagnozuje oczekiwania uczniów i rodziców wobec szkoły, tworząc mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań tym samym kładąc duży nacisk na współpracę ze środowiskiem.
 4. W szkole, w celu uzupełnienia oferty edukacyjnej prowadzi się zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Realizacja tej oferty jest uzależniona od możliwości organizacyjnej szkoły.

§ 3

1. Proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole prowadzony jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w szkole podstawowej.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministra właściwego do spraw oświaty lub:
 - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);

- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
5. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
6. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela zwanego dalej wychowawcą, a w oddziale przedszkolnym funkcję wychowawcy sprawuje dwóch nauczycieli.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres danego etapu edukacyjnego:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy 1-3;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy 4-8.
10. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 2) opracowanie tygodniowego planu zajęć, który biorąc pod uwagę warunki funkcjonowania szkoły w jak największym stopniu uwzględnia higienę pracy umysłowej;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 16) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.
11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i obserwacje uczniów w celu poznania ich cech osobowościowych;
 - c) rozmowy indywidualne wychowawcy z rodzicami o stanie zdrowia ich dzieci, ich predyspozycjach rozwojowych, warunkach rodzinnych i materialnych;
 - d) organizację zajęć i imprez o charakterze integracyjnym;
 - e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych przez organ prowadzący;
 - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, instytucji zewnętrznych i sponsorów.
12. Szkoła otacza uczniów zdolnych opieką poprzez:
- 1) umożliwianie uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) organizowanie wsparcia dla uczniów przygotowujących się do konkursów i olimpiad oraz egzaminu po klasie 8;
 - 3) nawiązanie współpracy z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - 4) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
13. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
15. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
16. Jeżeli Rada Pedagogiczna w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

17. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
18. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom na lekcjach wychowawczych i ich rodzicom na zebraniach.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 55 w Szczecinie są:
 - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 55;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 55;
 - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 55;
 - 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 55.

§ 5

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- 1) Wicedyrektor;
 - 2) Główny księgowy;
 - 3) Kierownik administracyjno-gospodarczy.
5. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 4 Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Dyrektora szkoły mgr Grzegorza Szymkowiaka, spowodowanej urlopem, zwolnieniem lekarskim, oddelegowaniem służbowym i z innych przyczyn losowych, kompetencje dyrektora szkoły przyjmuje wicedyrektor mgr Paweł Mróz.
7. W przypadku nieobecności dyrektora Grzegorza Szymkowiaka i dyrektora Pawła Mroza, kompetencje przejmuje wskazany przez dyrektora inny wicedyrektor szkoły.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującym regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 55.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu szkoły oraz jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

- 9) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 10) wyrażenie zgody na promocję do klasy programowo wyższej dla ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 11) nadawanie uczniowi kończącemu naukę w szkole tytułu „Honorowego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 55”.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 6) treść regulaminów o charakterze wewnątrzszkolnym.
10. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.

§ 7

1. W skład Rady Rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Klasowe Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
4. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 55.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Szczegółowo działalność Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 55.

§ 8

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 55.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 55 w Szczecinie.
 6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły lub placówki.
 7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 9

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Koordynatorem tej współpracy jest Dyrektor szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych decyzjach.
8. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

12. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

13. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i oddziale przedszkolnym w szkole;
- 2) uzyskiwania informacji na temat programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) uzyskiwania informacji na temat zasad wewnątrzszkolnego oceniania, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów, wymagań na poszczególnej oceny, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, oraz przeprowadzania egzaminu po zakończeniu edukacji w szkole podstawowej;
- 4) wglądu i udostępniania prac pisemnych swoich dzieci;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, poprzez możliwość indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach wprowadzonego przez szkołę systemu konsultacji nauczycieli;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci w ramach współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy;
- 7) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego;
- 8) przekazywania przez sekretariat szkoły informacji dziecku w bardzo ważnych sprawach rodzinnych i losowych.

14. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 4) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

15. Szkoła w ramach współpracy z rodzicami organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne.

16. Rodzice mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, imprez kulturalnych i innych form organizowanych w szkole i poza nią.

17. Spory pomiędzy stronami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą mediatorów powoływanych przez organy szkoły:

- 1) jeżeli stroną konfliktu jest uczeń jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
 - a) do wychowawcy klasy;
 - b) pedagoga szkolnego;

- c) Dyrektora szkoły.
- 2) jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza następuje kolejno:
- a) do wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców (w zależności od rodzaju sprawy);
 - b) pedagoga szkolnego;
 - c) Dyrektora szkoły.
- 3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - c) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.

ROZDZIAŁ 4

Baza szkoły i organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) zespół pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 5) gabinet pielęgniarstwa;
 - 6) gabinety terapii pedagogicznej;
 - 7) świetlice;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) stołówkę z zapleczem kuchennym;
 - 10) sklepik;
 - 11) archiwum.
2. W szkole wprowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
Zasady wykorzystania zapisów monitoringu:
 - 1) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, jest środkiem wspomagającym w wykrywaniu zagrożeń wynikających z niewłaściwych zachowań uczniów;
 - 2) system monitoringu wizyjnego może służyć do wykorzystania wybranych materiałów dla prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów;
 - 3) zapis w systemie monitoringu może służyć jako wewnętrzny dowód łamania regulaminów szkolnych,
 - 4) system monitoringu pomaga w wykrywaniu takich zagrożeń jak: włamania, kradzieże, dewastacja mienia szkoły, zastraszanie, przejawy agresji fizycznej, wejście na teren szkoły osób niepowołanych z zewnątrz, zagrożenia związane z używkami;
 - 5) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia, itp. zapis w systemie monitoringu może zostać wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych;

- 6) zarejestrowany przez kamery obraz zdarzeń mogących być dowodem pozwalającym na wszczęcie postępowania karnego albo postępowania o wykroczenie lub mającym znaczenie dla tych postępowań udostępnia się organom ścigania;
- 7) dostęp do zapisu danych z monitoringu posiada Dyrektor szkoły lub osoby przez niego upoważnione.

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. W ciągu roku szkolnego ustala się następujące przerwy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
 - 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze działalności szkoły ogłasza Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
 - 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia;
 - 5) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Terminy wymienionych przerw w ust 3 są zgodne z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole Podstawowej nr 55 dzielą się na dwa semestry.

7. Pierwszy semestr trwa od pierwszego powszedniego dnia września do 15 stycznia, drugi semestr trwa od 16 stycznia do dnia zakończenia roku szkolnego.
8. Zajęcia dydaktyczne w klasach 1 – 8 SP mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, chyba że istnieją przesłanki prawne do przekroczenia tegoż limitu.
11. Liczba uczniów w oddziale klas 1 – 3 wynosi nie więcej niż 25, chyba że istnieją przesłanki prawne do przekroczenia tegoż limitu.
12. Jeżeli do oddziału klasy 1, 2 lub 3, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 11, nie więcej jednak niż o 2.
13. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust.12 funkcjonuje ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 12, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor po poinformowaniu rodziców, dzieli dany oddział, chyba że istnieją przesłanki prawne do innych rozwiązań organizacyjnych.
15. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
16. Podział na grupy począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, chyba że istnieją przesłanki prawne do innych rozwiązań organizacyjnych.
17. W innych przypadkach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
18. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 – 8 prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, chyba że istnieją przesłanki prawne do innych rozwiązań organizacyjnych.
19. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
20. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, jako zajęcia nadobowiązkowe.
21. Organizacja zajęć nadobowiązkowych:

- 1) zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczba uczestników na zajęciach nadobowiązkowych nie powinna być mniejsza niż 12 osób.
22. Na wniosek rodziców w szkole organizowane są zajęcia edukacyjne religii i etyki zgodnie z prawem oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych. Wnioski podlegają aktualizacji z każdym nowym rokiem szkolnym.
23. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, wprowadza się możliwość uzyskania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, umożliwiając także przy tym ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
26. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1 – 3 szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia dostosowując je do możliwości organizacyjnych szkoły.
27. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym czasie, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
28. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym są dostosowywane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą ok. 30 minut.
29. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią, w drodze decyzji Dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie.
30. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.

31. Dyrektor może zawiesić zajęcia w oddziale przedszkolnym lub w szkole 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.
32. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 31, na okres powyżej dwóch dni organizowane są 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. 31.
33. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 32, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
34. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
35. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 32.
36. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 32, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

37. Dyrektor w drodze zarządzenia określi szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 32, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Określi także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
38. Dyrektor szkoły opracowuje regulamin konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców oraz szczegółowy harmonogram.

§ 12

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
2. Oddziały przedszkolne w szkole pracują przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji pracy oddziałów przedszkolnych zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, chyba że istnieją przesłanki prawne do przekroczenia tegoż limitu.
6. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych – oddziałach łączonych.
7. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekroczyć 25, chyba że istnieją przesłanki prawne do przekroczenia tegoż limitu.

8. W okresie niskiej frekwencji dzieci Dyrektor może zmienić pracę oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.
9. Ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora określa organizację pracy oddziałów przedszkolnych, w szczególności czas przyrowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, wychowanie i opiekę oraz realizację podstawy programowej.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
11. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego.
12. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 5- i 6-letnich są bezpłatne. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci 6-letnich są również bezpłatne, natomiast dla dzieci 5-letnich zajęcia te są odpłatne zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Rodzice lub prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. W przypadku wychowanków domu dziecka – dzieci powinny być przyrowadzane i odbierane przez wychowawcę.
14. Dziecko może być przyrowadzane i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców/prawnych opiekunów. Osoby te nie mogą wzbudzać obaw co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.
15. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji oddziału przedszkolnego (u wychowawców), powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
16. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
17. W nagłej sytuacji, gdy rodzic telefonicznie informuje o odbiorze dziecka przez osobę nieupoważnioną, nauczyciel weryfikuje daną informację poprzez osobiste wykonanie telefonu do rodzica w celu potwierdzenia danych.
18. Nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka w sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie, że stan zdrowia lub świadomości osoby odbierającej dziecko z oddziału przedszkolnego nie

gwarantuje mu pełnego bezpieczeństwa lub gdy po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona.

19. Wniosek jednego z rodziców o niewydawanie dziecka drugiemu rodzicowi musi być poparty stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
20. Cele wychowania przedszkolnego są realizowane w obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
21. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, który:
 - 1) organizuje zajęcia zgodnie z programem, z uwzględnieniem zasad BHP i potrzeb psychofizycznych dziecka;
 - 2) ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w oddziale, umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach, a szczególnie nieoddalania się od grupy, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
 - 3) wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 4) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 6) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, w trakcie zajęć poza terenem, podczas nauki religii oraz zajęć dodatkowych;
 - 7) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 8) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w oddziale;
 - 9) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomić pielęgniarkę szkolną oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach
 - 10) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;
22. W oddziałach przedszkolnych udziela się dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach.

23. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszystkie dzieci, które wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne, zarówno z trudnościami w uczeniu się, jak i ze szczególnymi uzdolnieniami.
24. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
25. Nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
26. W przedszkolu prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę przedszkolną), a pisemną informację o tej gotowości przedstawia się rodzicom do 30 kwietnia.

§ 13

1. Nabór uczniów do szkoły odbywa się w oparciu o ustawę Prawo oświatowe oraz o szczegółowe zasady przyjęcia uczniów do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w szkole opracowanych przez szkolną komisję rekrutacyjną.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady rekrutacji uczniów na dany rok szkolny w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną do zadań której należy w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad przyjęcia uczniów na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość określoną w szczegółowych zasadach przyjęcia uczniów do oddziałów przedszkolnych.
 7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria określone w zasadach przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych.
 8. Kryteriom, o których mowa w ust. 7, przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
 9. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje suma uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
 10. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
 11. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 12. W pierwszej kolejności postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria wymienione w ust. 5.
 13. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość określoną w szczegółowych zasadach przyjęcia uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
 14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria określone w zasadach przyjęcia uczniów do klasy pierwszej.
 15. Kryteriom, o których mowa w ust. 14, przyznaje się określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
 16. O przyjęciu do klasy pierwszej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły podstawowej decyduje suma uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
 17. W szkole może odbywać się nabór do klas sportowych poza obwodowych, do których zasady rekrutacji regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań pracowników szkoły

§ 14

1. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:

- 1) stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 2) projektowanie zajęć edukacyjnych, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 3) pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 5) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 6) efektywne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na pracę z uczniem;
- 7) konsekwentne realizowanie zadań wychowawczych szkoły opartych o ustalony system wartości;
- 8) bieżące dokonywanie samooceny i analizę jakości własnej pracy;
- 9) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 10) właściwe, zgodne z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 11) systematyczne wzbogacanie i wykazywanie dbałości o warsztat pracy;
- 12) ustawiczne podnoszenie własnych kompetencji poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) realizację zadań wyznaczonych przez Dyrektora szkoły;
- 14) egzekwowanie zarządzenia Dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) zgłaszanie do Dyrektora szkoły przypadków naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) wspomaganie wszechstronnego rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;

- b) rozwijanie u uczniów kreatywności poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań;
- c) planowanie na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
- d) różnicowanie formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- e) bieżące dokonywanie oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- f) szanowanie prawa ucznia i egzekwowanie jego obowiązków;
- g) dbanie o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji, planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 2) wykazywania szczególnej troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 5) udzielania pomocy uczniom w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych oraz współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 7) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, opracowania planów pracy nauczyciela przedmiotu dla każdej klasy i oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem możliwości uczniów;
- 8) informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 10) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz dokumentowania tych obserwacji;
- 11) przeprowadzenia w oddziałach przedszkolnych w ciągu roku szkolnego diagnozy wstępnej i końcoworocznej;

- 12) przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają w zadaniach określonych w obowiązkach nauczyciela w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i podręcznika;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) analizę wyników nauczania oraz diagnozę.
7. Sposób realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinien być dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. 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 działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
9. Wychowawca wykonuje czynności dotyczące klasy w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

11. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły poprzez:
- 1) planowanie i organizację we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różnych form życia zespołowego;
 - 2) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
 - 4) realizowanie założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 6) analizowanie sytuacji wychowawczej klasy i eliminowanie zjawisk negatywnych;
 - 7) integrowanie zespołu klasowego;
 - 8) prowadzenie mediacji w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
 - 9) tworzenie warunków do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi;
 - 10) wspieranie uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 11) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 12) inspirowanie i wzmacnianie współpracy z rodzicami;
 - 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 14) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 15) kształtowanie określonych w programie wychowawczym postaw;
 - 16) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 17) doskonalenie kompetencji wychowawczych zgodnych z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 18) podtrzymywanie i kultywowanie tradycji szkoły i klasy;
 - 19) udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 20) egzekwowanie praw i obowiązków uczniów.
12. W szkole pracuje zespół specjalistów (psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda) czuwający nad właściwym rozwojem uczniów, organizujący opiekę psychologiczno-pedagogiczną, wychowawczą i zdrowotną. Wymiar zatrudnienia w/w specjalistów oraz zakres ich czynności ustala Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Do zadań zespołu specjalistów należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) określanie wspólnie z wychowawcą form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 13) informowanie na bieżąco wychowawcy o działaniach pedagogicznych podejmowanych wśród uczniów danej klasy;
- 14) informowanie Dyrektora szkoły o wszelkich zagrożeniach, działaniach mających istotny wpływ na bieżącą działalność wychowawczą szkoły;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;

- 2) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 4) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 5) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 7) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

12. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnia zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzi działalność informacyjną i poradniczą;
 - c) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - d) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzi zbiory,
 - b) ewidencjonuje i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonuje zbiory,

- d) organizuje i prowadzi przebieg przyjęcia, wypożyczenia i zwrotu podręczników dotacyjnych oraz zakupionych z ramach innych programów,
- e) prowadzi warsztat informacyjny,
- f) prowadzi określoną przepisami dokumentację biblioteki,
- g) sporządza roczne plany pracy biblioteki oraz sprawozdania z tej pracy,
- h) prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami inwentaryzację zbiorów metodą skontrum.

§ 15

1. Pracownicy administracji i obsługi zabezpieczają sprawne funkcjonowanie placówki.
2. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkuusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
4. Szkoła udostępnia pomieszczenie szkolne w celu funkcjonowania gabinetu pielęgniarstwa szkolnego.
5. Zakres obowiązków pielęgniarstwa szkolnego:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzewiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarstwa oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla Dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
 - 8) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej

profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;

9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

ROZDZIAŁ 6

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej nauczania oraz formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 17

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w statucie szkoły;

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z procedurami zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 18

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Pierwszy semestr trwa od 1 września (dnia powszedniego) do 15 stycznia następnego roku, a drugi od 16 stycznia do ostatniego piątku po 20 czerwca.

§ 19

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania z przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

stopień	oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanej części programu nauczania oraz efekty zleconego samokształcenia,
 - 2) śródroczne i roczne, uwzględniające poziom wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok) nauki.
 - 3) końcowe, na które składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

3. W przypadku ocen bieżących dopuszczalne jest rozszerzenie ich skali przez zastosowanie znaków „+” lub „-”.
4. Oceny z prac klasowych oraz sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym.

§ 20

1. W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określa się za pomocą ocen opisowych.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. W klasach 3 dopuszcza się ustalanie ocen bieżących zgodnie ze skalą, o której mowa w § 19 ust. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 21

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określając minimalną liczbę ocen cząstkowych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne, określone programem nauczania przedmiotu, posiada każdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez komunikator o zasadach oceniania zachowania.

§ 22

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa § 21 ust. 1 pkt 1 nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dostosowuje 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.

§ 23

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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji w sposób wybrany przez nauczyciela 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.

§ 25

1. Oceny są jawne i uzasadnione zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) Udostępnianie polega na robieniu zdjęć, skanów lub kopii zarówno przez uczniów, jak i rodziców. Oryginał pracy pozostaje w dokumentacji nauczyciela.

§ 26

1. Ocenianie bieżące może odbywać się w oparciu o:
 - 1) odpowiedzi ustne (m.in. opowiadanie, opis, udział w dyskusji, dialog, przemówienie, argumentowanie, wnioskowanie, wygłaszanie tekstów z pamięci);
 - 2) czytanie tekstu, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń (poprawność językowa, estetyka, systematyczność prowadzenia);
 - 3) aktywność na lekcji;
 - 4) pracę w grupach (organizację pracy, zaangażowanie, sposób prezentacji efektów pracy);
 - 5) prace pisemne w określonych formach wypowiedzi;
 - 6) sukcesy w konkursach, zawodach i olimpiadach.
2. Wśród prac pisemnych wyróżniamy:
 - a) pracę klasową – trwającą 1-2 godziny lekcyjne, podsumowującą dział materiału lub konkretną umiejętność;
 - b) sprawdzian - nie dłuższy niż 1 godzina lekcyjna, obejmujący materiał określony przez nauczyciela przedmiotu;
 - c) kartkówkę zapowiedzianą - trwającą do 20 min., obejmującą bieżący materiał, o którym uczniowie zostali poinformowani na poprzedniej lekcji. W jej przypadku uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania;

3. Prace pisemne mogą mieć formę zadań otwartych, zamkniętych, testów różnego typu, dyktanda, ćwiczeń gramatycznych i ortograficznych.

§ 27

1. Prace klasowe i sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone wpisem do dziennika lekcyjnego. Kartkówki muszą być zapowiedziane z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą kontrolą.
3. W tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż 3 sprawdziany lub 1 praca klasowa i 2 sprawdziany, nie więcej niż jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa dziennie.
4. Kartkówki zapowiedziane, prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
5. Nieobecność nieusprawiedliwiona na pracy klasowej, sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce może być równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
6. Usprawiedliwiona nieobecność zobowiązuje ucznia do pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki na najbliższych konsultacjach przeznaczonych dla uczniów z przedmiotu lub w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem.
7. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z kartkówki zapowiedzianej, pracy klasowej lub sprawdzianu jeden raz na najbliższych konsultacjach przeznaczonych dla uczniów z przedmiotu lub w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem.
8. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni, a pozostałe prace pisemne w ciągu 1 tygodnia. Terminy te mogą zostać przedłużone z uwagi na nieobecność nauczyciela.
9. Wyniki prac pisemnych powinny być omówione, zaś prace udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych w ZWO i PZO z poszczególnych przedmiotów.
10. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy domowej lub podczas kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 28

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) poszanowanie mienia szkolnego i społecznego.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach 1-3 szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. W klasach 4-8 stosuje się punktowy system oceniania zachowania szczegółowo opisany w „Regulaminie oceniania zachowania uczniów klas 4-8 w Szkole Podstawowej nr 55 w Szczecinie, stanowiący narzędzie pomocnicze dla wychowawcy podczas ustalania oceny zachowania.
6. Ocenę ostateczną zachowania ustala wychowawca.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 29

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny zachowania zgodnie z § 20 ust. 1 i 2 oraz § 28 ust. 4 z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 19 ust.1 i § 28 ust. 3, z zastrzeżeniem ust.2.
3. Klasyfikacja końcowa to klasyfikacja, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8, a oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoły podstawowej uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie nauki w szkole podstawowej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.

Mogą one przyjmować następujące formy:

- 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 3) konsultacje nauczyciela przedmiotowca lub wychowawcy,
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) informowanie rodziców o osiągnięciach i brakach edukacyjnych dziecka.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna

- z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona na drodze egzaminu poprawkowego.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela z przyczyn losowych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 9. O przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani przez wychowawcę klasy za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 10. Przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 11. W sytuacji, kiedy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego lub w innych uzasadnionych przypadkach, przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i zachowania może zostać zmieniona na niższą przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
 12. Rodzice ucznia mają prawo wystąpić z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie, z prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego na wyższą, niż przewidywana ocenę roczną. Formę i zakres egzaminu sprawdzającego ustala nauczyciel przedmiotu.
 13. We wniosku do nauczyciela przedmiotu należy wskazać szczególne okoliczności, które mogły mieć wpływ na uzyskanie niższej oceny (np. choroba, zdarzenie losowe itp.).
 14. Nauczyciel dokonuje analizy przedstawionych okoliczności oraz postawy ucznia w trakcie roku szkolnego, badając czy:
 - 1) uczeń skorzystał z dostępnych form poprawienia ocen w trakcie konsultacji;
 - 2) uczeń pracował systematycznie i z dużym zaangażowaniem przez cały rok szkolny.
 14. Nauczyciel może wyrazić zgodę lub odmówić prawa do egzaminu sprawdzającego, jeśli uzna, że brak jest ku temu przesłanek merytorycznych.
 15. Egzamin odbywa się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 16. Ocena uzyskana na egzaminie i zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej jest ostateczna.

17. Rodzice ucznia mają prawo w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, wystąpić z prośbą do nauczyciela wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny, wskazując argumenty, które nie zostały wzięte pod uwagę przy wystawianiu oceny przez wychowawcę.
18. Nauczyciel wychowawca przedstawia argumenty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
19. Ocena zatwierdzona na Radzie Pedagogicznej jest ostateczna.
20. Od odmownej decyzji nauczyciela lub nauczyciela wychowawcy w sprawie podwyższenia oceny proponowanej przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania decyzji.

§ 30

1. Ocena roczna powinna uwzględniać całoroczną pracę ucznia.
2. Ocena śródroczna (roczna) nie wynika ze średniej arytmetycznej ocen ani średniej ważonej z których to narzędzi nauczyciel może korzystać w procesie oceniania i jeśli zawarł to w PZO. Nauczyciel może wykorzystywać w/w narzędzia jako pomocnicze przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej.
3. Oceny śródroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu dokonując rzetelnej oceny zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej (rocznej) nauczyciel powinien uwzględnić różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Ocena śródroczna (roczna) powinna być ustalona w oparciu o nie mniej niż trzy oceny częściowe.
6. Ocena śródroczna (roczna) może być podwyższona za zajęcie punktowanego miejsca w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 31

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 mogą być zgłoszone nie później 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy 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.
6. 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę przede wszystkim 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.

§ 33

Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej jako zajęcia nadobowiązkowe.

§ 34

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) i przystąpił w ostatnim roku nauki do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie organizacji egzaminu ósmoklasisty.

§ 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - d) dostępu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
2. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
- a) zebrania ogólne z wychowawcą klasy;
 - b) konsultacje indywidualne z nauczycielami przedmiotu;
 - c) spotkania indywidualne z rodzicami.
3. Na zebraniach z wychowawcą klasy rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o ocenach bieżących (śródrocznych) ucznia.

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala się stopień według skali określonej w § 19 ust. 1
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 37

1. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje 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 1 – 3 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 (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w

szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

§ 38

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać tylko jeden egzamin poprawkowy.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa stosuje się odpowiednio przepisy § 31 ust. 2-9 z tym, że ustalona ocena przez komisję jest ostateczna.

§ 39

1. W klasie 8 szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin w zakresie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności, zawartych w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie przeprowadzania egzaminu

ósmoklasisty oraz zgodnie z procedurami opracowanymi na potrzeby organizacji tego egzaminu.

§ 40

1. Postanowienia Zasad wewnątrzszkolnego oceniania obowiązują całą społeczność Szkoły Podstawowej nr 55.
2. Ustalenia szczegółowe, dotyczące zajęć edukacyjnych, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
3. W przypadkach nie objętych Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Zmiany i uzupełnienia Zasad wewnątrzszkolnego oceniania mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 41

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Cele szkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
 - 3) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi;
 - 4) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 5) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;

- 9) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 10) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
 - 11) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, oraz zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 12) wzbogacenie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
 - 14) monitorowanie losów absolwentów.
3. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Rejonowym Urzędem Pracy w zakresie:
- 7) konsultacji doboru form i metod realizacji orientacji zawodowej;
 - 8) organizowania zajęć dla młodzieży, dotyczących wspomaganie rozwoju, dalszej drogi edukacyjnej i trafnego wyboru drogi życiowej;
 - 9) diagnozowania przydatności zawodowej i szkolnej uczniów;
 - 10) pozyskiwania informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia;
 - 11) prowadzenia porad oraz warsztatów dla młodzieży wchodzącej na rynek pracy.
4. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów mające na celu zwiększenie ich szans na rynku pracy i umożliwienie planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej. Mogą się one odbywać w obrębie zajęć szkolnych we współpracy ze specjalistami z zewnątrz oraz jako zajęcia pozaszkolne organizowane w porozumieniu z odpowiednimi organami lub placówkami.
5. W klasach 1-3 oraz oddziałach przedszkolnych prowadzi się preorientację zawodową.
6. W szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako zbiór działań w zakresie przygotowania dzieci i młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 42

1. Społeczność uczniowską stanowią wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 55.

2. Prawa obowiązujące w szkole są zgodne z normami prawa obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencją Praw Dziecka.
3. Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
4. Uczniowie szkoły nie mogą być poddawani upokarzającemu traktowaniu lub karaniu, które narusza godność człowieka.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawny opiekun) może złożyć skargę do dyrektora w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
6. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły –przewodniczący
 - 2) z-ca dyrektora,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) wychowawca klasy,
 - 6) przedstawiciel RR,
 - 7) przedstawiciel SU,
 - 8) szkolny rzecznik praw ucznia – jeśli został powołany.
7. Komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.
8. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
9. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 55 ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i możliwościami psychofizycznymi ucznia;
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny poprzez ustalone sposoby kontroli postępów w nauce i zachowaniu zgodne z ZWO i PZO z poszczególnych przedmiotów;

- 7) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wymaganiami na poszczególne oceny z tych zajęć edukacyjnych;
- 8) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 10) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 13) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w obowiązujących przepisach;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 15) korzystania z bazy szkoły, tj.: pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora szkoły;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) korzystania z pomocy medycznej pielęgniarki;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wolontaryjną oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień na miarę ich możliwości;
- 20) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych wychowawcy, psychologowi, pedagogowi, Dyrektorowi i innym pracownikom szkoły w zaufaniu, jeśli nie narusza to zasad bezpieczeństwa ogólnego;
- 21) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 23) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego załącznik do wniosku o takie zwolnienie;
- 24) uczeń ma prawo do szczególnej opieki ze strony wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego w przypadku zaistnienia trudności w nauce z przyczyn od ucznia niezależnych (np.: sytuacje losowe, osobiste, rodzinne),

§ 43

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 55 ma obowiązek:
 - 1) pogłębiania swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę;
 - 2) troszczenia się o honor Szkoły i kultywowania jej tradycji;
 - 3) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły;
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i zaleconych ponadobowiązkowych;
 - 6) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
 - 7) uzupełnić braki wynikające z nieobecności według zasad przyjętych w PZO z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządów uczniowskich lub klasy;
 - 9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku pracownikom szkoły i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd:
 - a) wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole;
 - b) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody;
 - 11) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 12) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 13) wyłączenia lub wyciszenia telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych przed każdą lekcją. Niezastosowanie się do tych zasad skutkuje następującymi konsekwencjami:
 - a) upomnienie ustne ucznia;
 - b) powiadomienie pisemne wychowawcy i rodziców (uwaga informacyjna, a następnie negatywna);
 - c) rozmowa z wychowawcą klasy;
 - d) rozmowa z pedagogiem, psychologiem szkolnym;
 - e) zawarcie kontraktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem;

- f) w przypadku braku porozumienia stosuje się rodzaj kary przewidziany w § 47 ust. 4;
- 14) pełnić funkcję dyżurnego klasowego w tygodniu wyznaczonym przez wychowawcę klasowego. Dyżurnego nieobecnego w szkole zastępuje kolejna osoba z listy w dzienniku. Do obowiązków dyżurnego należy:
- a) przygotowanie sali do lekcji (rozdanie podręczników, zeszytów ćwiczeń, wytarcie tablicy, przygotowanie kredy, pisaków itp.);
 - b) sprawdzenie, uporządkowanie sali po przeprowadzonej lekcji i zebranie podręczników, zeszytów ćwiczeń;
 - c) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
 - d) dbanie o właściwe ustawienie tornistrów na korytarzu podczas przerwy;
- 15) pozostawiania odzieży wierzchniej w szafce lub szatni szkolnej;
- 16) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności na zajęciach według zasad:
- a) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców przekazanego w formie pisemnej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub systemu teleinformatycznego, informującego o przyczynie nieobecności;
 - b) usprawiedliwiona nieobecność może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
 - c) uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - d) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane;
 - e) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż w lit. b).
- 17) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych i nie oddalania się samowolnie z jej terenu;
- 18) zgłaszania każdorazowego zwolnienia z lekcji (tylko z przyczyn istotnych/ losowych) wychowawcy klasy lub wicedyrektorowi szkoły pełniącemu dyżur, a w przypadku ich nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę na zwolnienie z lekcji nauczyciela, z którym ma zajęcia:
- a) wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;

- b) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na prośbę rodzica przekazaną przez komunikator na platformie edukacyjnej;
- 19) uczęszczania na zajęcia w estetycznym, schludnym, czystym stroju stosownym do okoliczności i spełniającym następujące warunki:
- a) strój codzienny swobodny, kolorystyka dowolna z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych, bez błyszczących dodatków, wulgarnych i obraźliwych napisów, a także stosowny – nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud i bielizny;
 - b) strój galowy podczas uroczystości szkolnych, państwowych i na egzaminach, w przypadku dziewcząt stanowi biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna (czarna, granatowa, szara) spódnica, sukienka do kolan lub spodnie, obuwie stosowne do okoliczności na obcasie do 5 cm; w przypadku chłopców – biała koszula z krótkim lub długim rękawem, ciemne spodnie (czarne, granatowe, szare) i stosowne do okoliczności buty;
 - c) na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy, składający się z: podkoszulka, spodenek lub dresu, skarpet, obuwia sportowego;
 - d) w doborze i umiejscowieniu biżuterii należy zachować umiar w liczbie i wielkości;
 - e) uczniowie nie stosują makijażu, nie malują paznokci;
 - f) fryzura powinna być czysta, schludna i naturalna;
 - g) dopuszczone jest wyłącznie bezpieczne obuwanie (wykluczone wysokie obcasy);
 - h) zakazane jest przebywanie na terenie szkoły w nakryciu głowy.
- 20) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach edukacyjnych;
- 21) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, a także wystrzegać się wszelkich nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 22) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz stosownie do wieku dobraną fryzurę;
- 23) przestrzegania zasad fair play we współzawodnictwie edukacyjnym i sportowym;
- 24) pobrania i zwrotu podręczników finansowanych z dotacji państwa zgodnie z Regulaminem Biblioteki;
- 25) wypełnienia i złożenia karty obiegowej w związku z zakończeniem edukacji w szkole.

2. Uczeń nie może:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wносить na teren szkoły wydawnictw o treści pornograficznej;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć bez opieki nauczyciela;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osoby nagrywanej, nauczyciela bądź Dyrektora szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób na teren szkoły;
 - 9) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela.
3. Z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności uczeń może korzystać na lekcji wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeśli ich charakter i cel tego wymagają.
4. W sytuacjach nagłej potrzeby kontaktu telefonicznego, informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

ROZDZIAŁ 9

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 44

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub cały zespół klasowy.
2. Nagrody przyznaje się na wniosek:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora szkoły.
3. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody podejmuje wychowawca, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

4. Uczniowie Szkoły mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy udzieloną indywidualnie w obecności klasy, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 2) pochwałą Dyrektora szkoły, co wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
- 3) listem pochwalnym do rodziców;
- 4) typowaniem do stypendium Prezydenta Miasta;
- 5) nagrodą Dyrektora szkoły za najlepsze wyniki w nauce w roku szkolnym;
- 6) uzyskaniem tytułu „Honorowego Absolwenta”;
- 7) nagrodą rzeczową;
- 8) odnotowaniem szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 9) podwyższeniem oceny zachowania;
- 10) podwyższeniem oceny z przedmiotu (dotyczy laureatów konkursów, olimpiad i zawodów przedmiotowych).

5. Decyzję o przyznaniu tytułu „Honorowego Absolwenta SP 55” podejmuje Rada Pedagogiczna zgodnie z kryteriami. Kandydat do tytułu powinien:

- 1) swoją postawą i zachowaniem budzić szacunek zarówno wśród nauczycieli jak i uczniów;
- 2) osiągać wysokie wyniki w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i mieć wzorową ocenę zachowania;
- 3) swoją postawą i działalnością godnie reprezentować Szkołę Podstawową nr 55;
- 4) uczeń wyróżniony przez Radę Pedagogiczną winien być postrzegany przez okres nauki w szkole jako osobowość wśród społeczności uczniowskiej.

§ 45

1. Nagroda może być przyznana za:

- 1) nienaganny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami (średnia ocen co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre);
- 2) wzorową frekwencją (100%);
- 3) pracą społeczną;
- 4) wolontariat;
- 5) aktywny udział w życiu szkoły;
- 6) nienaganną postawę ucznia;
- 7) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;

- 8) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
- 9) innego rodzaju pożyteczne działania w ramach pracy szkoły.

§ 46

1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody, albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;
- 4) w uzasadnionych przypadkach organ odwoławczy może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 10

Rodzaje kar oraz tryb odwoływania się od kary

§ 47

1. Karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub cały zespół klasowy.
2. Kary przyznaje się na wniosek:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) nauczyciela przedmiotu;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Dyrektora szkoły.
3. Decyzję o przyznaniu uczniowi kary podejmuje wychowawca, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
4. Uczniowie szkoły mogą być karani w formie:
 - 1) rozmowy dyscyplinującej z wychowawcą klasy;
 - 2) rozmowy dyscyplinującej z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
 - 3) rozmowy dyscyplinującej z właściwym wicedyrektorem szkoły;
 - 4) rozmowy dyscyplinującej z dyrektorem szkoły;

- 5) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy udzielonymi indywidualnie w obecności klasy, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym według procedury wymierzania kary w skali roku szkolnego:
 - a) trzy upomnienia wychowawcy udzielone w formie pisemnej skutkują otrzymaniem nagany wychowawcy;
 - b) następne przewinienie skutkuje otrzymaniem upomnienia Dyrektora szkoły;
 - c) następne przewinienie skutkuje udzieleniem nagany Dyrektora szkoły;
 - d) kolejne przewinienie może spowodować przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej samej szkoły,
 - e) kolejne wykroczenia mogą skutkować przeniesieniem ucznia do innej szkoły;
 - 6) upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły, co wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) rozmowy dyscyplinującej z Dyrektorem,
 - 8) obniżenia oceny zachowania;
 - 9) zakaz udziału w wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 10) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 11) przeniesienia do równoległej klasy w swojej szkole;
 - 12) zobowiązania do wykonania określonych prac na rzecz szkoły w godzinach pozalekcyjnych po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 13) przeniesienia do innej szkoły;
 - 14) dopuszczane jest łączenie kilku kar w przypadku znacznych przewinień.
5. Kara może być udzielona za:
- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i obowiązującego w szkole prawa (stosowne regulaminy i zasady wewnątrzszkolnego oceniania) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) nieprzestrzeganie poleceń wychowawcy, zarządzeń Dyrektora i uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 3) używanie wulgarnych słów i gestów;
 - 4) palenie papierosów i e-papierosów;
 - 5) spożywanie alkoholu i przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu;
 - 6) używanie lub dystrybucję środków odurzających;
 - 7) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 8) stosowanie fizycznej i psychicznej przemocy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 9) stosowanie cyberprzemocy;
- 10) notoryczne utrudnianie procesu dydaktycznego;
- 11) narażanie zdrowia i bezpieczeństwa swojego i innych w czasie zajęć szkolnych;
- 12) używanie podczas lekcji i zajęć organizowanych przez szkołę telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela;
- 13) kradzież i zniszczenie mienia szkolnego lub należącego do członka społeczności szkolnej.

6. Wychowawca odnotowuje kary zastosowane wobec ucznia w dzienniku elektronicznym.

§ 48

1. Tryb odwołania się od kary (nie dotyczy kary przeniesienia do innej szkoły).

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w ciągu 7 dni w formie pisemnej:
 - a) od kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora szkoły;
 - b) od kary udzielonej przez Radę Pedagogiczną do Dyrektora szkoły;
 - c) od kary udzielonej przez Dyrektora do Dyrektora szkoły, którego decyzja po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.
- 2) organ odwoławczy podejmuje decyzję w terminie nie przekraczającym 14 dni;
- 3) w uzasadnionych przypadkach organ odwoławczy może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 11

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 49

1. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wniosek nauczyciela musi zawierać:
 - 1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem;
 - 2) podjęte do tej pory przez nauczyciela/nauczycieli środki zaradcze wobec ucznia;
 - 3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);
 - 4) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia.

3. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - 1) stwarzania przez niego sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły.
4. O zamiarze wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły rodzice powiadamiani są pisemnie.
5. Przed złożeniem wniosku do Kuratora Oświaty uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnienia Dyrektorowi szkoły.
6. Przy złożeniu wniosku do Kuratora Oświaty bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do spoczywających na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
7. Od decyzji o przeniesieniu do innej szkoły uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 12

Wolontariat w szkole

§ 50

1. Dyrektor szkoły stwarza uczniom warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. W Szkole istnieje powołana przez Dyrektora szkoły Rada Wolontariatu, która koordynuje działania w zakresie Szkolnego Koła Wolontariatu.

4. Radę Wolontariatu tworzą wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele i trzyosobowa reprezentacja uczniów szkoły.
5. Zakres i ilość działań o charakterze wolontaryjnym prowadzonych w szkole konsultowana i ostatecznie zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.
6. Warunki wolontariatu szkolnego określone są szczegółowo w Regulaminie Wolontariatu Szkoły.
7. Jeśli wolontariusz tego zażąda, Dyrektor szkoły jest zobowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, wydać stosowne zaświadczenie o odbyciu wolontariatu oraz przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.

ROZDZIAŁ 13

Opieka i pomoc uczniom

§ 51

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
 - 4) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
 - 6) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, lecz także rodziców;
 - 7) organizowanie dożywiania, zakup szkolnych przyborów uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 8) udzielanie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, poprzez dofinansowanie do wycieczek szkolnych;
 - 9) współpracę z pielęgniarką szkolną;

- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) współpracę z pedagogiem szkolnym.
2. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, wnosząc o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
3. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - 1) Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
 - 2) Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 3) Rzecznika Praw Uczniowskich;
 - 4) Kuratora Oświaty;
 - 5) innych instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

§ 52

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom w formie zajęć specjalistycznych, porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) psychologiem;
 - 3) pedagogiem;
 - 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 7) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) rodziców;
 - 2) ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
7. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;

- 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – koła zainteresowań;
 - 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) warsztatów.
9. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
10. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, nauczyciel edukacji przedmiotowej wnioskuje do wychowawcy klasy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
11. W szkole organizuje się zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

12. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
14. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) dostosowaniu metod nauczania, sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
15. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
19. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów;

- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 3) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników zajęć do 4 dzieci;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, organizowane dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu i szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola i szkoły; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 uczniów.
20. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 21. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 22. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
 23. Dyrektor szkoły decyduje o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi.
 24. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 25. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 26. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

27. Zajęcia, o których mowa w ust. 25 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
28. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, a w miarę potrzeb logopeda, doradca zawodowy i specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
29. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
30. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
31. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
32. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. 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.
34. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
35. Wychowawca zakłada i prowadzi dokumentację pomocy udzielanej uczniowi.
36. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu dorosłym.
37. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanym społecznie szkoła organizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej IPET. Program opracowuje zespół ds. pomocy-psychologiczno-pedagogicznej, powołany dla ucznia danego oddziału przez wychowawcę klasy.
 38. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje IPET na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 39. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
 40. Rodzice ucznia obowiązkowo otrzymują kopię programu i wysokospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
 41. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku lub uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 42. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
 43. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.

44. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
45. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
46. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
47. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
48. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciel poszczególnych przedmiotów.
49. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu ucznia.
50. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające ze szkolnego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia
51. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
52. Na podstawie orzeczenia Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

53. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów grup 0 - od 4 do 6 godzin;
 - 2) dla uczniów klas 1-3 SP - od 6 do 8 godzin;
 - 3) dla uczniów klas 4-8 SP - od 8 do 10 godzin.
54. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnych realizuje się w trakcie co najmniej trzech dni w klasach 1-8 i dwóch dni w oddziałach przedszkolnych.
55. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
56. Szczegółowo organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej reguluje Szkolny System Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów.

§ 53

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

- 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
- 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na wniosek rodziców poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 14

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 54

1. Współpraca z rodzicami realizowana jest między innymi poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania;
 - 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami oraz konsultacji, w umówionym czasie;
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;

- 6) regularne spotkania z rodzicami;
 - 7) zaangażowanie rodziców w życie klasy, do której uczęszcza ich dziecko, udział w wycieczkach szkolnych, imprezach integrujących rodziców i uczniów oddziału klasowego oraz imprezach ogólnoszkolnych;
 - 8) stały kontakt poprzez e-dziennik.
2. Podczas spotkań z pedagogiem szkolnym, uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
 3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną w przypadku świadomego zniszczenia mienia szkoły przez ucznia.
 4. W celu prawidłowego przepływu informacji w szkole stworzone są procedury kontaktów z rodzicami.

ROZDZIAŁ 15

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 55

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której:
 - 1) uczniowie nabywają umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 2) rozwijają zainteresowania, uzdolnienia i własną twórczość;
 - 3) realizowane są zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
 - 4) nauczyciele doskonalą swój warsztat pracy.
3. Z biblioteki mogą codziennie korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, studenci na praktyce pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły także inne osoby.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, szczegółowe zasady gromadzenia i udostępniania podręczników określa odrębny regulamin;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, szczegółowe zasady zawarte w regulaminie pracowni multimedialnej;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym, w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) współpracy biblioteki szkolnej z uczniami poprzez:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
 - d) prowadzenie zajęć czytelniczych rozwijających kulturę czytelniczą uczniów.
- 7) współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - c) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - d) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - f) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
 - g) wymiana opinii na temat zachowania się uczniów w bibliotece.
- 8) współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - c) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - f) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - g) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 56

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić uczniom w świetlicy zajęcia opiekuńczo -wychowawcze, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 3) oczekiwanie na różne zajęcia dodatkowe w szkole;
 - 4) nieuczęszczanie na lekcje religii w czasie swoich zajęć lekcyjnych (uczniowie 0-3).
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Realizuje plan dydaktyczno-wychowawczy powstały na bazie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) opracowuje harmonogram pracy nauczycieli świetlicy i kieruje działalnością opiekuńczo – wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych;
 - 2) ustala plan i tematykę obserwacji zajęć;
 - 3) tworzy zakres czynności pracowników świetlicy;
 - 4) dokonuje kontroli dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
 - 5) przeznacza środki finansowe na wyposażenie świetlicy.
5. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
 - 2) Zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery uczniom uczęszczającym do świetlicy szkolnej.
 - 3) Kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
 - 4) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.

- 5) Wspomaganie rozwoju umysłowego poprzez: pomoc w odrabianiu lekcji, rozwój zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień oraz przyswajanie wiedzy w zabawowej formie edukacji.
 - 6) Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
 - 7) Współpraca z placówkami środowiska lokalnego i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dzieciom.
6. Założenia organizacyjne:
- 1) Do świetlicy przyjmuje się:
 - a) dzieci z klas 1-8, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców/ prawnych opiekunów;
 - b) dzieci nieuczestniczące w lekcjach religii i basenu.
 - 2) Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka – karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.
 - 3) Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 6.30 – 17:30.
 - 4) Świetlica realizuje swoje zadania według rocznej organizacji pracy opiekuńczo-wychowawczej.
 - 5) Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne w grupach z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych oraz potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci.
 - 6) Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób, chyba że istnieją przesłanki prawne do przekroczenia tegoż limitu.
 - 7) Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym lub placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy pozwalają na to warunki pogodowe.
 - 8) Uczniowie, przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
7. Rekrutacja uczniów do świetlicy szkolnej:
- 1) Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) obydwójga rodziców pracujących (wymagane potwierdzenie zatrudnienia pieczęcią z zakładu pracy);
 - b) rodziców samotnie wychowujących;
 - c) z zalecenia pedagoga i psychologa szkolnego.

- 2) Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionego wniosku (karty zgłoszenia) przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 3) W przypadku wszelkich zmian adresów i numerów kontaktowych należy niezwłocznie poinformować nauczycieli – wychowawców świetlicy, w celu dokonania korekty w złożonych dokumentach.
 - 4) Karty zgłoszenia do świetlicy należy składać na każdy roku szkolnego.
 - 5) Wniosek złożony po terminie kierowany zostaje do Dyrekcji szkoły i rozpatrywany indywidualnie.
8. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 55 w Szczecinie.

§ 57

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Podczas przygotowywania posiłków w stołówce stosowane są wszystkie obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz higieny pracy i higieny środków spożywczych.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z dopłat do obiadów tym uczniom, którym obiady refinansują Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 55.

ROZDZIAŁ 16

Współdziałanie ze stowarzyszeniami oraz organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 58

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i programy eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

ROZDZIAŁ 17

Przepisy końcowe

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej (małej i dużej) i stempla według ustalonego wzoru.
 - 1) pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i treścią w otoku:

„Szkoła Podstawowa nr 55 w Szczecinie”

- 2) stempla podłużnego o następującej treści:

*„Szkoła Podstawowa nr 55
ul. Orawska 1; 70-131 Szczecin
tel. 91 482- 00 -78”*

2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i wytycznymi Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 60

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacja Statutu):
 - 1) wszelkich zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów na wniosek każdego organu szkoły;
 - 2) wszelkie proponowane zmiany muszą być oparte o obowiązujące przepisy prawa i zasady życia społecznego;
 - 3) zmiany dokonuje się w terminie do 1 miesiąca od chwili wpłynięcia wniosku;
 - 4) wnioski kieruje się przez sekretariat do Dyrektora szkoły;

- 5) Dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej dotyczące zmian w Statucie;
 - 6) o formie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów
 - 7) w posiedzeniu nadzwyczajnym Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć wnioskodawcy w charakterze obserwatorów;
 - 8) wszelkie indywidualne projekty zmian kierowane są przez uczniów do Samorządu Uczniowskiego a przez nauczycieli i Dyrektora do Rady Pedagogicznej;
 - 9) postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkoły;
 - 10) treść Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej.
2. Po wprowadzeniu poprawek uchwała się tekst ujednolicony Statutu.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r. przyjęto do stosowania. Wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Dyrektor

Przewodniczący Rady Rodziców