



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie

Tekst jednolity – Statut Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie
Obowiązuje od dnia 21 listopada 2025r.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o szkole	4
Rozdział 2 Tradycja szkolna	5
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły. Sposób realizacji zadań	6
Program nauczania i podręcznik	11
Zadania wychowawczo-profilaktyczne	12
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej	13
Organizacja pracy z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego	14
Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną	16
Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz oświaty	16
Działalność innowacyjna	17
Wolontariat	17
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej dzieci	18
Organizacja doradztwa zawodowego	19
Współpraca z rodzicami	20
Zasady usprawiedliwiania nieobecności	23
Bezpieczeństwo	23
Inna pomoc świadczona na rzecz uczniów	26
Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje	28
Dyrektor szkoły	28
Rada Pedagogiczna	31
Rada Rodziców	32
Samorząd Uczniowski	32
Zasady współdziałania organów szkoły	32
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	33
Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły	34
Obowiązek szkolny	36
Klasy integracyjne	37
Klasy sportowe	37
Klasy dwujęzyczne	38
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	38
Organizacja nauczania religii/etyki	39
Organizacja nauczania edukacji zdrowotnej	40
Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania	40
Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży	42
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	43
Świetlica szkolna	44
Stołówka szkolna	45
Biblioteka	45
Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania	47
Rozdział 6 Szkolne Schronisko Młodzieżowe	49
Rozdział 7 Pracownicy szkoły	52
Nauczyciele	52
Wychowawcy klas	55
Zespoły nauczycielskie	57
Wicedyrektor	58
Specjaliści wspierający działania edukacyjne szkoły	59
Pracownicy samorządowi	63
Rozdział 8 Uczniowie szkoły	64
Prawa i obowiązki	64
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	66
Nagrody i kary	66
Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły	68

Rozdział 9 Wewnętrzne zasady oceniania	68
Ogólne zasady oceniania	68
Jawność ocen i kryteriów oceniania.....	69
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III.....	70
Zasady oceniania zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.....	71
Ocenianie w klasach dwujęzycznych.....	74
Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.....	75
Zasady oceniania zachowania.....	76
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	82
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z zajęć eduk.....	83
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania.....	84
Egzamin klasyfikacyjny.....	84
Egzamin poprawkowy.....	85
Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	86
Promowanie i ukończenie szkoły	88
Egzamin ósmoklasisty.....	89
Ocenianie w nauczaniu zdalnym.....	90
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	92

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział 1 INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
2. Szkoła Podstawowa nr 74 w Szczecinie mieści się w budynku przy ulicy Seledynowej 50 w Szczecinie.
3. Przy szkole funkcjonuje całoroczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 4 wpisane do sieci schronisk współpracujących z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy Placu Armii Krajowej 1 w Szczecinie.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Na pieczętkach podłużnych nazwa szkoły podawana jest w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa Nr 74
im. Stanisława Grońskiego
ul. Seledynowa 50
70-781 SZCZECIN
tel. 91 46 31 791; NIP 955-15-62-299

7. Szkoła Podstawowa nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę.
8. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
 - 2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe.
9. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych (posługujących się językiem regionalnym) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.
10. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami.
12. Za zgodą Dyrektora, w szkole mogą też odbywać się lekcje otwarte dla studentów szkół wyższych, nauczycieli i doradców metodycznych, mających zajęcia z dydaktyki przedmiotu.
13. Organizacja kształcenia i wychowania dzieci przybywających z zagranicy, w tym z Ukrainy, jest realizowana zgodnie z przepisami prawa.
14. Szkoła jest jednostką budżetową.
15. Językiem nauczania w szkole podstawowej jest język polski.
16. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie;
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie;
6. zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

Rozdział 2 TRADYCJA SZKOLNA

§ 3.

1. Szkoła posiada sztandar, który nadano jej 21 września 2006 roku.
2. Szkoła posiada pieśń szkoły, do którego słowa napisała Ewa Osojca.
3. Symbolem szkoły jest logo, nawiązujące do turystyczno – ekologicznego charakteru szkoły.
4. Patronem szkoły jest Stanisław Groński.
5. W szkole, na korytarzu, na głównej ścianie umieszczona jest tablica upamiętniająca postać Patrona.
6. Przy tablicy Patrona, podczas ważnych uroczystości szkolnych, wystawiana jest warta honorowa, którą pełnią członkowie Samorządu Uczniowskiego.
7. Warta honorowa pełniona jest przez dwóch uczniów ubranych w strój galowy obowiązujący w szkole (biała bluzka/ koszula, granatowe/czarne spodnie/ spódnica).
8. W czasie ważnych uroczystości szkolnych sztandar szkoły wprowadza i wyprowadza poczet sztandarowy.
9. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów ubranych w strój galowy

obowiązujący w szkole uzupełniony białą-czerwoną szarfą przewieszoną z prawego ramienia do lewego boku i białymi rękawiczkami.

10. Skład pocztu sztandarowego na nowy rok szkolny wybierany jest podczas rady klasyfikacyjnej w czerwcu większością głosów członków rady.
11. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego wybierani są spośród wyróżniających się uczniów szkoły pod względem nauki i zachowania, co oznacza, że osiągnęli średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego mają prawo do wpisu o osiągnięciach w zakresie aktywności społecznej na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
12. Tradycją szkolną jest:
 - 1) organizowanie Dni Patrona Szkoły;
 - 2) organizowanie Dnia Otwartego Szkoły;
 - 3) organizowanie Przeglądu Małych Form Scenicznych z udziałem uczniów klas I - VIII;
 - 4) organizowanie Szkolnych Dni Integracji połączonych ze Szczecińską Olimpiadą Integracyjną;
 - 5) organizowanie w Dniu Edukacji Narodowej Pasowania na Pierwszoklasistę;
 - 6) wyróżnianie wybitnych uczniów szkoły wyróżnieniem „PRIMUS INTER PARES”.

§ 4.

1. W szkole od 1 września 2007 roku uczniów obowiązuje jednolity wierzchni strój zwany dalej „mundurkiem szkolnym”: w kolorze zielonym w klasach I–III, w kolorze niebieskim dla uczniów klas IV–VI oraz czarnym – obowiązującym w klasach VII–VIII.
2. Zmiany mundurka szkolnego wprowadza każdorazowo Dyrektor szkoły po konsultacji z komisją, w skład której wchodzi przedstawiciele Rady Rodziców, uczniów i nauczycieli.
3. Jednolity strój (mundurek szkolny) nie obowiązuje w dniach, w których Dyrektor szkoły ogłasza szczególną organizację zajęć edukacyjno – wychowawczych. W tych dniach może obowiązywać strój galowy zgodnie z zapisem § 3. ust. 7 pkt 7, strój sportowy albo turystyczny.

Rozdział 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 5.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele pracy szkoły to:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów poprzez harmonijną realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w celu lepszego przygotowania się ucznia do pracy w warunkach współczesnego świata;
 - 4) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

- 5) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 7) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 7) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 8) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, konkursów oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 11) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 13) opiekę i pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 15) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 16) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 17) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku:
 - 1) odkrywanie własnych możliwości;
 - 2) dostrzeganie sensu działania;
 - 3) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. (uchylony)
4. Edukacja wczesnoszkolna ukierunkowana jest na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
5. Szkoła respektuje podmiotowość ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz przechodzenia z wieku dziecięcego do okresu dorastania.
6. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na II etapie edukacyjnym.

§ 7.

1. (uchylony)
2. Do zadań szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie postaw wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki,

- a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Do zadań szkoły w zakresie edukacji na II poziomie edukacyjnym należy:
- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w oddziałach IV – VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w oddziałach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych;
 - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtujących postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
 - 6) wskazywanie roli biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęcanie do podejmowania indywidualnych prób twórczych;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
 - a) logicznego i algorytmicznego myślenia,
 - b) programowania,
 - c) posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - d) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - e) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

- 8) przygotowanie uczniów do świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 9) zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów:
 - a) wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
 - b) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
 - c) uświadamianie korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 12) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 13) wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, poprzez systematyczne i zaplanowane działania polegające w szczególności na prowadzeniu:
 - a) w oddziałach IV-VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) w oddziałach VII – VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
4. W zakresie sprawowania funkcji dydaktycznej zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do kontynuacji dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych.

§ 8.

Program nauczania i podręcznik

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi przez Dyrektora do użytku w szkole programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w szkole podstawowej.
2. Podstawą działalności szkoły są następujące dokumenty:
 - 1) Podstawa programowa kształcenia ogólnego;
 - 2) Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3) zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne;
 - 4) Program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 5) ramowe plany nauczania;
 - 6) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
 - 7) arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) Koncepcja Rozwoju Szkoły;
 - 9) Procedury postępowania w Szkole Podstawowej nr 74 w Szczecinie.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
2. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
4. W skład szkolnego zestawu programów wchodzi wszystkie programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole.

§ 10.

Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane w szkole dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dopuszcza do realizacji Dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole .
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć przedstawiają Dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach informacyjnych w szkole.

§ 12.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Proces wychowania szkolnego ma holistyczny charakter: obejmuje on wszystkie warstwy życia i funkcjonowania człowieka oraz wszystkie płaszczyzny życia szkoły, stwarza

- szansę twórczego włączania się nauczycieli, uczniów i rodziców.
3. Szkoła opracowuje i realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 4. *Program wychowawczo-profilaktyczny* ma na celu wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
 5. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
 6. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
 7. Szkoła kształtuje u uczniów:
 - 1) postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 2) postawy prozdrowotne uczniów, w tym wyrabianie nawyków higienicznych, uczenie zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się oraz uświadomienie korzyści płynących z aktywności fizycznej i wdrażania profilaktyki;
 - 3) właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych – w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 13.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Dyrektor szkoły uzgadnia z tymi podmiotami warunki tej współpracy.
 9. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału przedszkolnego lub klasy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego.
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniane są przez działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 11. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole znajdują się w *Procedurze udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

§ 14.

Organizacja pracy z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwagi na:

- 1) niepełnosprawność: niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawności sprzężone;
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoła organizuje uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z rozpoznanymi potrzebami poprzez:
 - 1) umożliwienie im nauki w klasach ogólnodostępnych wg programu szkoły powszechnej lub specjalnej;
 - 2) tworzenie klas integracyjnych w trybie i wg zasad określonych odpowiednimi przepisami;
 - 3) objęcie opieką uczniów niepełnosprawnych przez dodatkowo zatrudnionego nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne;
 - 4) udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych usprawniających zaburzone funkcje rozwojowe i intelektualne;
 - 5) udział uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych w nauce języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych sposobów komunikacji;
 3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, odpowiednio dobrane do indywidualnych potrzeb rozwojowych;
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 4. W szkole powołuje się zespół planujący i koordynujący organizację kształcenia, wychowania i opieki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym - zwany dalej "zespołem".
 5. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, psycholog, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjalności zatrudnieni w szkole.
 6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak, niż etap edukacyjny.
 7. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacniania jego uczestnictwa w życiu szkoły;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustalony zgodnie z przepisami wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia, oraz w zależności od potrzeb poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także: w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej- zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w ust. 1;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 15.

Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

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 pomoc 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.

§ 16.

Współpraca z podmiotami działającymi na rzecz oświaty

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń

- i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich.
2. Szkoła umożliwi działalność tym organizacjom, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
 3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, który może również upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
 4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
 5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza nią.
 6. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 7. Współpraca szkoły z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 1:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 17.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna stanowi integralny element pracy szkoły i może być prowadzona w całej szkole lub w oddziale, grupie, klasie.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, dostosowaną do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych.
5. Innowacja ma na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
6. Realizacja innowacji ma służyć poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli a także poprawa jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Po zakończeniu każdej innowacji przeprowadza się ocenę jej efektywności.

§ 18.

Wolontariat

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Szkolne Koło Wolontariatu może współpracować z Samorządem Uczniowskim, który w porozumieniu z Dyrektorem szkoły również podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
3. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania, pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 7) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
4. Wolontariusze:
 - 1) pracują na rzecz innych;
 - 2) wykonują swoje działania bez wynagrodzenia;
 - 3) kierują się chęcią pomagania innym;
 - 4) podejmują działania w imię akceptowanych celów.
 5. Wśród zasad organizacyjnych wolontariatu dominują między innymi zasady:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) pozytywnej motywacji;
 - 3) dobrowolności podejmowanych działań;
 - 4) zgodności celów, jedności oddziaływań;
 - 5) wielostronnego przepływu informacji;
 - 6) aktywnej i systematycznej współpracy.
 6. Angażowanie uczniów do działań z zakresu wolontariatu odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek rzeczy dla potrzebujących, organizowanie kiermaszów lub imprez integracyjnych;
 - 2) przygotowywanie świątecznych paczek dla potrzebujących dzieci;
 - 3) wspomaganie i organizację imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek współpracujących ze szkołą, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 4) udział w akcjach ogólnopolskich, propagujących ideę wolontariatu;
 - 5) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
 - 6) udział w mediacjach
 - 7) innych akcjach wynikających z bieżących potrzeb środowiska lokalnego.
 7. Prawa i obowiązki oraz wzór karty wolontariusza znajdują się w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 8. Członek Szkolnego Koła Wolontariatu systematycznie, przez wszystkie lata swojego uczestnictwa w Szkolnym Kole Wolontariatu wpisuje do karty wolontariusza wykonane prace, które potwierdza nauczyciel koordynujący daną akcję lub organizacja pozaszkolna, która patronuje danej akcji.
 9. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wychowawca, na podstawie działań potwierdzonych w karcie wolontariusza, wpisuje działalność na rzecz innych ludzi jako szczególne osiągnięcie.
 10. Uczeń, który stara się o uzyskanie wpisu na świadectwie potwierdzającego działalność na rzecz innych ludzi, zobowiązany jest dostarczyć do wychowawcy uzupełnioną kartę wolontariusza najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 19.

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej dzieci

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju oraz kształtowanie postaw, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
2. Podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej również, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;
 - 2) umieszczenie w Programie wychowawczo-profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 20.

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole prowadzone są zajęcia w ramach preorientacji zawodowej dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej, orientacji zawodowej dla uczniów oddziałów IV-VI oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane dla uczniów oddziałów VII i VIII, zwane dalej zajęciami doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego podejmowane przez szkołę mają na celu przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole umożliwia uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej, w szczególności dotyczące wyboru kierunku kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym.
5. Za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiadają:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog/ psycholog szkolny;
 - 4) wychowawcy;
 - 5) inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Poradnictwo indywidualne to:
 - 1) porady i informacje zawodowe;
 - 2) diagnoza zdolności predyspozycji.
8. Poradnictwo grupowe obejmuje:
 - 1) zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych;
 - 2) planowanie kariery zawodowej, warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych;
 - 3) poznawanie rynku pracy;
 - 4) wycieczki, targi edukacyjne i pracy, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy);
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) spotkania z przedstawicielami szkół i uczelni;
 - 7) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
9. W ramach działań w zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy;
 - 3) organizacjami zrzeszającymi pracodawców;
 - 4) szkołami, uczelniami wyższymi;
 - 5) zakładami pracy, firmami;
 - 6) Ochotniczym Hufcem Pracy (OHP).
10. Działaniami z zakresu doradztwa zawodowego kieruje szkolny koordynator do spraw doradztwa zawodowego.
11. Zadania szkolnego koordynatora do spraw doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości

działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.

§ 21.

Współpraca z rodzicami

1. Ważną rolę w realizacji zadań statutowych pełni właściwie pojęta i zorganizowana współpraca z rodzicami.
2. Rodzice, zapisując dziecko do szkoły akceptują wszelkie ustalenia i postanowienia zawarte w dokumentach szkoły: Statucie szkoły, regulaminach i procedurach obowiązujących w szkole, akceptują warunki pobytu dziecka w placówce, założenia organizacyjne szkoły.
3. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom.
4. Istnieje możliwość ograniczenia przekazywania informacji o uczniu prawnym opiekunom wyłącznie po otrzymaniu przez szkołę prawomocnego postanowienia sądu pozbawiającego prawa do takiej informacji.
5. W uzasadnionych wypadkach (np. wyjazd za granicę rodziców) informacje mogą być przekazywane wyłącznie osobom upoważnionym na podstawie pisemnego upoważnienia. Rodzice/prawni opiekunowie muszą wcześniej powiadomić o takiej sytuacji wychowawcę oraz Dyrektora szkoły, a także przekazać pisemne upoważnienie do udzielania informacji o uczniu.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy są zobowiązani do weryfikacji danych w zakresie sytuacji rodzinnej, m.in. prawni opiekunowie, nadzór kuratora.
7. Szkoła tworzy warunki do współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki. W tym celu umożliwia:
 - 1) spotkania z rodzicami/wywiadówki – wg harmonogramu;
 - 2) konsultacje nauczycieli przedmiotu dla uczniów i rodziców;
 - 3) spotkania zespołów wychowawczych – stosownie do potrzeb;
 - 4) rozmowy indywidualne, porady (rodzic, wychowawca, pedagog);
 - 5) cykliczne szkolenia rodziców (pedagogizacja) w zakresie problematyki wychowania, nauczania, profilaktyki;
 - 6) systematyczny kontakt z rodzicem poprzez dziennik elektroniczny *Librus Synergia*.
8. Kalendarz zebrań z rodzicami podawany jest na pierwszych spotkaniach w roku szkolnym, we wrześniu.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości *Programu wychowawczo - profilaktycznego*, w tym zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskania informacji oraz porad od pedagoga, psychologa, logopedy, pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wyrażenia i przekazania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) pisemnej informacji na temat zagrożeń oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej na zakończenie pierwszego i drugiego półrocza;

- 7) udziału w imprezach szkolnych, w otwartych zajęciach lekcyjnych w wyznaczonych terminach;
 - 8) udziału w organizowanych dla nich pogadankach, wykładach i warsztatach szkoleniowych;
 - 9) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka, bieżącego odczytywania wiadomości przesyłanych przez dziennik elektroniczny oraz kontaktowania się za jego pośrednictwem z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć, a w trakcie nauczania zdalnego wyposażenie dziecka w sprzęt techniczny (komputer, kamera, mikrofon, łącze internetowe) umożliwiający prawidłową realizację nauki zdalnej;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującego obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.
11. Rodzice uczniów szkoły mają obowiązek:
- 1) systematycznej współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielami w zakresie nauki i zachowania dziecka;
 - 2) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
 - 3) reagowania na wezwania wychowawcy, Dyrektora szkoły, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
 - 4) stosowania się do ustaleń z Dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką szkolną;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 6) dbania o schludny wygląd swojego dziecka, w tym stosowną i nieekstrawagancką fryzurę oraz ubieranie się do szkoły w odpowiedni strój (mundurek szkolny, strój galowy, sportowy, turystyczny- w zależności od organizacji zajęć w danym dniu);
 - 7) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 8) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną.
12. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka nieuczestniczący w pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy są zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi dokumentami szkoły, m.in. *Statutem Szkoły, Procedurami Postępowania w Szkole Podstawowej Nr 74*.
13. Rodzice ponoszą pełną finansowo- prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala Dyrektor w porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
14. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów przez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę internetową szkoły, inne materiały informacyjne;
 - c) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce głównie poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
 - f) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 22.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. W szkole ustalone są zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia.
2. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), w tym poprzez e-dziennik Librus.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni od pierwszego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50% zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować Dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
7. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy, ucznia może zwolnić Dyrektor lub inny nauczyciel.

§ 23.

Bezpieczeństwo

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły odpowiedzialni są za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie przerw oraz podczas zajęć poza terenem szkoły i wycieczek.
3. Budynki szkoły i teren szkoły odpowiadają ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają urządzenia przeciwpożarowe.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p. poż.

6. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia muszą odbywać się pod ciągłym nadzorem nauczycieli.
7. W salach, w których odbywają się zajęcia praktyczne, powinien być umieszczony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizuje różne formy pracy pozwalające opanować przepisy ruchu drogowego podnieść umiejętność poruszania się po drogach;
 - 3) współpracuje z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 4) umożliwia uczniom zdobycie karty rowerowej, po zdaniu przez nich egzaminu teoretycznego i praktycznego.
9. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
10. Szkoła, mając na uwadze wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące w szkole przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele danego przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) w czasie przerw lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 3) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno przerwać dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 4) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo lub inny wyznaczony nauczyciel;
 - 5) nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają stałą opiekę uczniom swojej klasy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
 - 6) nauczyciele uczący w oddziałach klas I-III odbierają dzieci z szatni przed rozpoczęciem zajęć, a po skończonych zajęciach odprowadzają je do szatni (wyjątek stanowią dzieci uczęszczające do świetlicy);
 - 7) w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele odpowiedzialni za te przedsięwzięcia;
 - 8) każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły;
 - 9) podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz dydaktycznych opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z obowiązującą w szkole *Procedurą organizowania wycieczek szkolnych* lub inna osoba pełnoletnia za zgodą Dyrektora;
 - 10) nauczyciel organizujący lekcję w terenie zgłasza Dyrektorowi szkoły i wpisuje do „Zeszytu wyjść” miejsce lekcji, liczbę uczniów i czas trwania wycieczki;
 - 11) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego, zawodów sportowych odbywających się w obrębie Szczecina lub poza nim nadzór nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele;
 - 12) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych itp. opiekunowie pracowni lub inni pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie zajęć opracowują regulaminy i na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów;
 - 13) wszyscy pracownicy szkoły oraz uczniowie są zobowiązani do zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów, zwłaszcza klas pierwszych, a także uczniów

- niepełnosprawnych;
- 14) wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania oraz reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
 - 15) w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi szkoły, którego wspomagają wszyscy pracownicy;
 - 16) wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i kierowania ich do sekretariatu szkoły;
 - 17) pracownik pełniący dyżur przy wejściu powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie imienia i nazwiska oraz celu pobytu, a następnie wskazać właściwą drogę, lub poprosić o opuszczenie budynku szkoły;
 - 18) obowiązkiem pracowników szkoły jest zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 19) obowiązuje zakaz wchodzenia osób dorosłych do toalet uczniów oraz przebywania w nieuzasadnionych przypadkach na terenie szkoły;
 - 20) nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły;
 - 21) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i część terenu szkolnego objęta jest monitoringiem wizyjnym, którego zasady działania określają *Procedury obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 74 w Szczecinie*
11. W szkole obowiązują *Procedury postępowania w Szkole Podstawowej nr 74 w Szczecinie*, które mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole, usprawnienie przepływu informacji pomiędzy organami szkoły i całym środowiskiem szkolnym oraz dostarczenie pracownikom szkoły jasnych i określonych zasad postępowania w różnych sytuacjach na terenie szkoły.

§ 24.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia stałych dyżurów podczas przerw w oddziałach I – III (bezpośrednio przy klasie);
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) zwracania uwagi, aby uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

- 5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki, zabezpieczenia miejsca wypadku oraz sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
8. Nauczyciel ma obowiązek przed dopuszczeniem uczniów do zajęć zaznajomienia ich z urządzeniami technicznymi w pracowniach oraz z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązującej w szkole *Procedurze organizowania wycieczek szkolnych*.
11. W trakcie prowadzonych zajęć w klasie nauczyciel:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
 - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, aby dbali o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 25.

Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:

- 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 26.

Inna pomoc świadczona na rzecz uczniów

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z instytucjami.
2. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizowaniu zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
3. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży, w tym z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nauczyciela.
5. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Dyrektor szkoły może ze środków własnych (w przypadku ich posiadania) udzielić pomocy finansowej dziecku będącemu w trudnej sytuacji rodzinnej.
7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - 2) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
 - a) stypendium Prezydenta Miasta,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
9. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, np. którego sytuacja materialna uległa pogorszeniu z powodu śmierci rodzica.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

§ 27.

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, a opiekę stomatologiczną - lekarz dentysta.
3. W szkole działają gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet

- stomatologiczny.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
 5. Cele, o których mowa w ust. 4, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy .
 6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
 7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami w przypadku braku sprzeciwu z ich strony.
 8. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
 9. Opieka stomatologiczna uczniów w zakresie świadczenia ogólnostomatologicznego wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
 10. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje świadczenia ogólnostomatologiczne i profilaktyczne świadczenia stomatologiczne, w zakresie zgodnym z aktualnymi przepisami ustawowymi.
 11. Lekarz dentysta współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz Dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.

Rozdział 4

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 28.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa zgodnie z przepisami prawa.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które są spójne ze statutem szkoły.

§ 29.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w ramach swoich kompetencji w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Kierując działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Dyrektor szkoły:
- 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej raz w roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 4) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
 - 5) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
 - 6) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania oraz jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 7) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej oraz opracowuje zasady gospodarowania nimi;
 - 8) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i społecznością lokalną;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły

- dzieci;
- 13) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie ksiąg uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, nauki drugiego języka obcego, informatyki i zajęć komputerowych;
 - 15) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
 - 16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 17) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich;
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 19) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
3. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji na kolejny rok szkolny;
 - 2) dokonuje przydziału czynności i zajęć nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) w sytuacjach szczególnych zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o kryteria oceny;

- 4) decyduje o skierowywaniu podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) przyznaje Nagrodę Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
 - 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły.

§ 30.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. 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 wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała zmiany do statutu szkoły.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w sposób

jawny lub tajny. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach personalnych.

11. Zebrania Rady Pedagogicznych zwoływane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 1/3 jej członków oraz na wniosek Rady Rodziców, organu prowadzącego lub organu nadzorującego.
13. Na wniosek Dyrektora szkoły podczas zebrań Rady Pedagogicznej pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na swoich posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 31.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo - profilaktycznego*;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Program, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 32.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa odrębny regulamin.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkoły, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu i Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 33.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu dokumentów pozostałym organom.
4. Każdy organ szkoły po analizie planu działania pozostałych, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły.
6. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
7. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora szkoły.
8. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w zebraniach innych organów szkoły w celu wymiany poglądów i informacji, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od daty ich złożenia.
10. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych i planowanych działaniach oraz decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
11. Skargi dotyczące nieprawidłowości funkcjonowania organów szkoły, składane w formie pisemnej w sekretariacie, rozstrzyga Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty ich złożenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach skargi rozpatrywane są w trybie natychmiastowym.

§ 34.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Postanowienia ogólne:

- 1) w razie zaistnienia w szkole sporu zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych;
 - 2) osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu w terminie 14 dni;
 - 3) w przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych, o których mowa w ust. 2 poniżej w niniejszym paragrafie, drugą instancją;
 - 4) rozstrzygnięcie sporu przez drugą instancję jest ostateczne.
2. Postanowienia szczegółowe:
- 1) spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny;
 - 2) spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor szkoły;
 - 3) spór między uczniem a pracownikiem szkoły rozstrzyga wychowawca ucznia. Drugą instancją rozstrzygającą jest Dyrektor szkoły;
 - 4) spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor szkoły;
 - 5) spory między pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły;
 - 6) spory między Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rozstrzyga Dyrektor szkoły.
 - 7) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym szkoły są rozwiązywane z udziałem Dyrektora szkoły;
 - 8) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora szkoły;
 - 9) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a Dyrektorem szkoły są rozwiązywane z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - 10) sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. bibliotekę;
3. pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4. Centrum Nauk Ścisłych;
5. halę sportową;
6. boiska sportowe przy szkole;
7. plac zabaw;
8. gabinety zajęć rewalidacyjnych;
9. gabinet logopedy;
10. sala do zajęć integracji sensorycznej;
11. gabinety pedagogów szkolnych i psychologa szkolnego;
12. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
13. świetlicę szkolną,
14. radiowęzeł;
15. kuchnię i zaplecze kuchenne;

16. stołówkę;
17. szatnie;
18. sklepik szkolny;
19. Szkolne Schronisko Młodzieżowe.

§ 36.

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 01 września danego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszechnym dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, po upływie których uczniowie są oceniani i klasyfikowani. Decyzja o terminie zakończenia pierwszego półrocza zapada na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej, poprzedzającym kolejny rok szkolny.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w terminie ustalonym przez ministra właściwego ds. wychowania i opieki.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. W dniach, o których mowa w ust. 5, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych oraz poinformowania rodziców o możliwości udziału dzieci w tych zajęciach.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący..
2. Na podstawie arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów jest ustalany z uwzględnieniem:
 - 1) równowagi rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 3) nie łączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 38.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
 - 1) (uchylony)
 - 2) liczba dzieci realizujących obowiązek szkolny w oddziałach I –III nie może przekraczać 25 uczniów w klasie;

- 3) oddział można dzielić na grupy oddziałowe, grupy międzyoddziałowe oraz grupy międzyklasowe na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego;
 - 4) podział na grupy wymienione w punkcie 3 obejmuje oddziały IV-VIII powyżej 24 uczniów i jest obowiązkowy na zajęciach komputerowych (z zachowaniem zasady jeden uczeń do jednego stanowiska komputerowego), języków obcych. W przypadku grupy powyżej 26 uczniów podział ten obowiązuje także na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Klasa ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. W ciągu okresu edukacji ośmioletniej dopuszcza się możliwość łączenia klas w sytuacji znacznego zmniejszenia ilości uczniów. Rozwiązaniu podlega klasa najmniej liczna na danym poziomie (posiadająca mniej niż 20 uczniów). Wyjątek może stanowić klasa integracyjna ze względu na swoją specyfikę. W tworzeniu nowych klas powinni uczestniczyć wychowawcy zarówno klas dzielonych, jak i powstających.
 4. Listy uczniów klas pierwszych tworzy Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę:
 - 1) miejsce zamieszkania uczniów – aby nie rozpraszać grupy dzieci mieszkających w pobliżu;
 - 2) zbliżoną liczbę uczniów w każdej z klas.
 5. W wyjątkowych sytuacjach, na umotywowaną prośbę rodziców, dopuszcza się możliwość przeniesienia dziecka klasy pierwszej do równoległej klasy jeżeli liczba uczniów jest niższa niż 25.
 6. Dopuszcza się również możliwość przeniesienia dziecka na każdym etapie nauczania w szkole do równoległej klasy z powodów wychowawczych lub dydaktycznych na wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.

§ 39.

1. Edukacja w szkole przebiega w następujących etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka, według ramowego planu nauczania:
 - 1) (uchylony)
 - 2) I etap edukacyjny – klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna):
 - a) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wg ustalonego planu, dostosowując czas zajęć oraz przerw do potrzeb i możliwości uczniów,
 - b) zajęcia dostosowane są do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujące zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - c) nauczyciele w klasach I-III realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
 - 3) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII - nauczyciele w tych klasach realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

§ 40.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły

- podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
 3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
 5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 6. Obowiązek szkolny może być także na wniosek rodziców spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka.
 7. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 6 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
 8. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
 10. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

§ 41.

Klasy integracyjne

1. W szkole prowadzone są klasy integracyjne realizujące programy dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
3. Klasa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów oraz nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych w klasie integracyjnej może być wyższa, niż ustalona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tej klasy uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
5. Doboru dzieci i uczniów do klasy integracyjnej dokonuje Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem wspierającym oraz wychowawcą klasy, za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
6. W celu wsparcia uczniów w klasie integracyjnej w procesie kształcenia, wychowania i opieki współuczestniczy nauczyciel wspomagający.
7. Zasady naboru uczniów do klas integracyjnych szczegółowo zawarte są w *Procedurach Postępowania w Szkole Podstawowej Nr 74*.

§ 42.

Klasy sportowe

1. W szkole prowadzone są klasy sportowe o profilu piłki siatkowej oraz piłki nożnej dla dziewcząt i chłopców.
2. Rekrutację uczniów do klasy sportowej przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
3. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje Dyrektor szkoły na podstawie list komisji rekrutacyjnej.
4. Uczeń klasy sportowej realizuje program szkolenia sportowego w oparciu o wymogi dyscypliny w zakresie liczby godzin i obciążeń treningowych.
5. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w rozgrywkach oraz innych imprezach sportowych godnie reprezentując szkołę.
6. Szkoła zapewnia uczniom klasy sportowej nieodpłatnie bazę treningową, godziny dydaktyczne i zajęcia z trenerem w celu realizacji procesu szkolenia.
7. Za realizację procesu szkolenia odpowiedzialny jest trener opiekujący się daną grupą.
8. Uczeń klasy sportowej musi posiadać aktualną książeczkę zdrowia sportowca, bądź zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę medycyny sportowej.
9. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
10. Zasady naboru uczniów do klas sportowych szczegółowo zawarte są w *Procedurach Postępowania w Szkole Podstawowej Nr 74*.

§ 43.

Klasy dwujęzyczne

1. Poczynając od klasy VII, w szkole organizuje się co najmniej jedną klasę dwujęzyczną, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim będącym drugim językiem nauczania.
2. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w liczbie godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
3. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie szkoły po:
 - 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;
 - 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych.
6. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5, jest większa niż liczba miejsc w klasie dwujęzycznej, jako kryteria przyjęć do niej będą brane pod uwagę:
 - 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły z wyróżnieniem.

7. Jeśli po przyjęciu do klasy dwujęzycznej wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki, o których mowa w ust. 6, w pozostają wolne miejsca, to do tej klasy mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół, spełniający wszystkie ustalone w szkole wymagania.
8. Zasady naboru uczniów do klas dwujęzycznych szczegółowo zawarte są w *Procedurach Postępowania w Szkole Podstawowej Nr 74*.
9. Szczególne zasady oceniania w oddziałach dwujęzycznych określa paragraf 82.

§ 44.

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno– wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) zajęcia z zakresu wolontariatu
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania i fizycznego, wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
 - 8) w formie zdalnego nauczania.
3. W miarę możliwości finansowych i kadrowych w szkole prowadzone są inne zajęcia
 - 1) wspomagające realizację programów nauczania;
 - 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) sportowo - rekreacyjne, w tym formy wypoczynku zimowo - letniego;
 - 4) o charakterze turystyczno – ekologicznym.

§ 45.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia mogą trwać dłużej niż 45 minut m.in. na dwóch godzinach wychowania

- fizycznego.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uwzględniając terminy zajęć ruchowych, religii i innych zajęć uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
 5. Lekcje oddzielają przerwy, których długość jest uzależniona zasadami higieny pracy.
 6. Przerwy trwają 10 minut.
 7. Zapewnia się dwie dłuższe, 20 - lub 25 -minutowe przerwy obiadowe.

§ 46.

Organizacja nauczania religii/etyki

1. Na życzenie rodziców szkoła zapewnia uczniom nauczanie religii lub etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
2. Rodzice podpisują na początku każdego roku szkolnego deklarację wyrażającą życzenie uczestniczenia dziecka w nauce religii lub/i etyki. Deklarację o pobieraniu nauki w tych przedmiotach należy odnawiać w każdym roku szkolnym.
3. W ciągu całego roku szkolnego rodzic może złożyć pisemną rezygnację z uczestniczenia w nauce religii/etyki, co jest traktowane jako zmiana deklaracji wymienionej w ust.2.
4. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
5. W przypadku braku możliwości zorganizowania w tygodniowym rozkładzie zajęć religii i etyki na pierwszych i ostatnich godzinach lekcyjnych, uczniom nieuczestniczącym w tych zajęciach zapewnia się opiekę.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. W czasie rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
8. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

§ 47.

Organizacja nauczania edukacji zdrowotnej

1. Przedmiot edukacja zdrowotna ma charakter interdyscyplinarny, integrując elementy nauk medycznych i nauk o zdrowiu oraz nauk społecznych, humanistycznych, przyrodniczych i ścisłych.
2. Zajęcia realizowane są w klasach IV – VIII w wymiarze jednej godziny w każdej z tych klas, przy czym w klasie VIII zajęcia te są realizowane nie dłużej niż do stycznia danego roku szkolnego.
3. Zajęcia realizowane są w oddziałach albo w grupach między oddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
4. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa mogą być podzielone na mniejsze grupy.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Rezygnację należy złożyć w terminie do 25 września danego roku szkolnego.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacji zdrowotnej przebywa pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
8. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.
9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacji zdrowotnej nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 48.

Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Przepisy ust. 10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
12. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-

- pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 14. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 15. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 16. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 49. (uchylony)

§ 50. (uchylony)

§ 51. (uchylony)

§ 52. (uchylony)

§ 53. (uchylony)

§ 54. (uchylony)

§ 55.

Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się dla dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej „orzeczeniem”.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. (uchylony)
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami oddziałów I – III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
- 6a. Dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, zajęcia nauczania indywidualnego mogą być prowadzone także w szkole, jeżeli dysponuje ona pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego nauczania dla takiego ucznia decyduje Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii

- nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach indywidualnego nauczania prowadzonych w szkole.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są one organizowane.
 8. (uchylony)
 9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
 10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów oddziałów klas I – III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV – VIII co najmniej 3 dni.
 11. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu szkolnym.
 12. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 11, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w szkole.
 13. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 12, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych edukacyjnych.
 14. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 13, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin indywidualnego nauczania.

§ 56.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dokumentację:
 - 1) dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej na platformie *Librus Synergia*;
 - 2) (uchylony)
 - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) dziennik nauczania indywidualnego w wersji elektronicznej;
 - 5) dziennik świetlicy;
 - 6) *Dziennik Wychowawczy*;
 - 7) dziennik zajęć specjalistycznych,
 - 8) dziennik pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 9) dziennik biblioteki szkolnej.
3. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które

- osobiście odpowiada.
4. Użytkownik systemu dziennika elektronicznego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych nie udostępnia zasobów dziennika osobom trzecim.
 5. Rodzice otrzymują bezpłatny dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym dotyczących swojego dziecka.-
 6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, uprawnienia oraz obowiązki użytkowników systemu dziennika elektronicznego związane z jego prowadzeniem znajdują się w *Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania*.
 7. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację wychowawczą w formie *Dziennika Wychowawczego*.
 8. *Dziennik Wychowawczy* zakłada się dla każdej klasy. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
 9. *Dziennik Wychowawczy* klasy może zawierać:
 - 1) wykaz numerów telefonów rodziców/opiekunów;
 - 2) plan wychowawczy klasy;
 - 3) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 4) życzenie rodziców o organizację nauki religii/etyki;
 - 5) (uchylony)
 - 6) oświadczenia rodziców o zapoznaniu się z aktami prawnymi szkoły;
 - 7) oświadczenia rodziców dotyczące wypożyczenia podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) zgodę rodziców na udział w akcjach;
 - 9) zgodę rodziców na kontrolę czystości głowy;
 - 10) uwagi o stanie zdrowia dziecka;
 - 11) wykaz uczniów z orzeczeniami lub opiniami z poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 12) wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) (uchylony)
 - 14) (uchylony)
 - 15) udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 16) (uchylony)
 - 17) (uchylony)
 - 18) zgodę rodzica wykorzystanie wizerunku dziecka;
 - 19) (uchylony)

§ 57.

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna pełni znaczącą rolę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły.
2. Świetlica szkolna, jako wewnątrzszkolna instytucja opieki i wychowania, wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach:
 - 1) w zakresie opieki – w ramach której zaspokajają podstawowe potrzeby dzieci, takie jak bezpieczeństwo, akceptacja, radość oraz zapewnia warunki sprzyjające zdrowiu i prawidłowemu wzrastaniu;
 - 2) w zakresie wychowania – wywieranie takiego wpływu na dzieci, aby powodować pozytywne, prowadzące do osiągnięcia samodzielności zmiany w ich osobowości, w tym troska o dobre relacje tak aby dzieci mogły zbierać pozytywne doświadczenia społeczne mające znaczący wpływ na ich rówieśnicze funkcjonowanie;
 - 3) w zakresie dydaktyki – wspomaganie dydaktycznych zadań szkoły, które sprowadzają się do poszerzania wiedzy uczniów, kształtowania różnego rodzaju

- umiejętności;
- 4) w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych – czyli takich aktywności, które zapobiegają utrwalaniu nieprawidłowych wzorców, a w stosunku do pewnej grupy wspomagają budowanie prawidłowych procesów; dotyczą one dzieci z zaburzonymi funkcjami psychomotorycznymi, problemami emocjonalnymi i społecznymi, dzieci z niepełnosprawnościami, chorobami somatycznymi.
 3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
 4. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę zawodową rodziców.
 5. Świetlica jest czynna w okresie pracy szkoły (prowadzenia zajęć dydaktycznych) w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.
 6. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się w formie pisemnej, na ustalonym druku, zawierającym informacje o ilości godzin jakie dziecko spędzi w świetlicy oraz o osobach upoważnionych do odbioru dziecka.
 7. Warunki odbierania dzieci ze świetlicy określa *Procedura dotycząca odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej*.
 8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, wg opracowanego programu spójnego z treściami *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*.
 9. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych w świetlicy przez jednego wychowawcę nie powinna przekraczać 25.
 10. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają opiekę uczniom podczas spożywania przez nich gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
 11. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek zachowywać się zgodnie z obowiązującym w niej regulaminem.
 12. W okresie zagrożenia epidemicznego świetlica działa zgodnie z *Procedurą korzystania ze świetlicy szkolnej w czasie zagrożenia epidemicznego*.

§ 58. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek oraz możliwość i higieniczne warunki jego spożywania w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole – opłaty indywidualne.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Szczecin.
5. Szkoła propaguje wśród uczniów program zdrowego stylu życia umożliwiając uczniom udział w akcjach promujących zdrowie odżywianie.
6. Zasady bezpieczeństwa i higieny na stołówce szkolnej określa Regulamin stołówki.
7. Gorące posiłki wydawane są od godziny 11:30 do godziny 14:30.
8. (uchylony)
9. W przypadku nieobecności dziecka w szkole istnieje możliwość zwrotu kosztów niewykorzystanych obiadów. Podstawą zwrotu jest skuteczne poinformowanie o nieobecności dziecka poprzez aplikację lub u intendenta szkoły. Zwrot kosztów naliczany jest dzień w aplikacji jako saldo dodatnie. Jeżeli pieniądze nie zostaną

wykorzystane na poczet późniejszych obiadów, następuje zwrot kosztów na koniec roku kalendarzowego / szkolnego.

10. W okresie zagrożenia epidemicznego stołówka szkolna działa zgodnie z *Procedurą bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków w czasie zagrożenia epidemicznego*.

§ 59. Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, które pełnią funkcję informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka i czytelnia są pracownikami służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a po uzyskaniu zgody Dyrektora także inne osoby
4. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 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, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie ustawy o bibliotekach.
6. Do zadań organizacyjnych nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie planów pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) udostępnienie zbiorów (książek i innych źródeł informacji);
 - 4) ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcja i konserwacja księgozbioru;
 - 5) raz w półroczu przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierającego analizę czytelnictwa;
 - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 7) informowanie Dyrektora o potrzebie zakupu podręczników, lektur, czasopism.
7. Do zadań pedagogicznych bibliotekarza należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
 - 3) poradnictwo czytelniczo - informacyjne;
 - 4) edukacja czytelnicza i medialna - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego informacyjnego zgodnie z harmonogramem;
 - 5) współpraca z nauczycielami;
 - 6) w miarę możliwości współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi oraz innymi instytucjami kulturalnymi.

8. Zbiorami biblioteki i czytelnicy są dokumenty piśmiennicze, elektroniczne nośniki informacji, edukacyjne programy multimedialne oraz kasety, płyty CD, taśmy VHS i płyty DVD.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnią sprawuje Dyrektor szkoły lub wskazany wicedyrektor.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. W czytelnicy uczeń może korzystać z wydawnictw informacyjnych, czasopism, może odrabiać lekcje lub korzystać z programów multimedialnych i Internetu.
12. Zasady wypożyczania książek i korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelnicy określa odrębny regulamin.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
14. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
15. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły i są ewidencjonowane w bibliotece szkolnej.
16. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
17. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
18. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje Zarządzenie Dyrektora szkoły.
19. W okresie zawieszenia zajęć biblioteka szkolna działa z wykorzystaniem nośników elektronicznych.

§ 60.

Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 25 statutu Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
2. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania.
4. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W

- miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
6. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
 7. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
 8. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
 9. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
 10. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
 12. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 13. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 15. (uchylony)
 16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

17. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
20. (uchylony)
21. (uchylony)
22. (uchylony)
23. (uchylony)
24. (uchylony)
25. (uchylony)
26. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
27. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
28. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów są zgodne z zasadami określonymi w statucie szkoły.
29. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą

i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

30. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.

Rozdział 6

SZKOLNE SCHRONISKO MŁODZIEŻOWE

§ 61.

Cele i zadania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego

1. Pełna nazwa schroniska brzmi: Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 4 przy Szkole Podstawowej Nr 74.
2. Nazwa Schroniska używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym Schronisko jest Gmina Miasto Szczecin.
4. Na budynku schroniska umieszczona jest trójkątna tablica o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” wykonanym dużymi białymi literami na zielonym tle.
5. Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 4 jest integralną częścią Szkoły Podstawowej nr 74.
6. Do zadań Szkolnego Schroniska Młodzieżowego należy:
 - 1) upowszechnianie wśród młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnej formy wypoczynku;
 - 2) zapewnienie dzieciom, młodzieży, ich opiekunom oraz pozostałym osobom korzystającym ze schroniska tanich miejsc noclegowych;
 - 3) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku;
 - 4) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo- turystycznej.

§ 62.

Pracownicy Schroniska

1. Osobą zarządzającą schroniskiem w imieniu organu prowadzącego jest Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 74. Dyrektor szkoły zatrudnia Kierownika Schroniska.
2. Do kompetencji Kierownika Schroniska należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie działalności Schroniska w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zatwierdzenie Regulaminu Schroniska, trybu rezerwacji miejsc i cen za usługi dodatkowe;
 - 3) wnioskowanie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym do organu prowadzącego, który ustala je, uwzględniając warunki jakimi dysponuje schronisko;
 - 4) ustalenie wysokości opłat za uszkodzenia, zniszczenia, sprzętu i urządzeń schroniska dokonane przez turystów;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez turystów Regulaminu Schroniska;
 - 6) nagradzanie wzorowo zachowujących się w schronisku grup młodzieży listem pochwalnym do organu prowadzącego organizatora wycieczki;
 - 7) przesyłanie do organu prowadzącego organizatora wycieczki informacji o nieodpowiednim zachowaniu się grupy młodzieży;
 - 8) ustalenie organizacji pracy schroniska;

- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą schroniska;
 - 10) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami schroniska, określenie zakresu czynności pracowników schroniska i odpowiedzialności materialnej pracowników;
 - 11) przyznawanie nagród wyróżniającym się pracownikom lub kar porządkowych w stosunku do pracowników nie przestrzegających dyscypliny pracy;
 - 12) realizacja wydatków finansowych w ramach przyznawanych i wypracowanych środków finansowych;
 - 13) sporządzanie statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań i innych informacji o działalności schroniska
 - 14) organizowanie wyposażenia schroniska w sprzęt noclegowy;
 - 15) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 16) planowanie, organizowanie i realizacja remontów.
3. Sprawne funkcjonowanie Schroniska zabezpieczają pracownicy pedagogiczni, ekonomiczni, administracyjni oraz pracownicy obsługi zatrudnieni w Szkole Podstawowej
Nr 74 zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym.
4. Szczegółowy zakres czynności oraz przydział zadań pracownikom określa Dyrektor Szkoły.
 5. Do zadań pracowników pedagogicznych należy sprawowanie nadzoru nad dziećmi i młodzieżą szkolną przebywającą nad terenie schroniska, udzielanie wszechstronnej pomocy i niezbędnych informacji w czasie pobytu w naszym mieście oraz organizowanie czasu wolnego na prośbę kierownika wycieczki lub imprezy.
 6. Do zadań pracowników ekonomicznych schroniska należy prowadzenie księgowości schroniska zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Do zadań pracowników administracyjnych należy:
 - 1) ścisłe egzekwowanie przestrzegania przez turystów postanowień Regulaminu Schroniska;
 - 2) przyjmowanie rezerwacji indywidualnych i zbiorowych;
 - 3) przyjmowanie osób przybywających na noclegi, rejestrowanie ich w księdze meldunkowej;
 - 4) informowanie osób nocujących o walorach turystycznych i krajoznawczych regionu, o usługach prowadzonych przez schronisko i pomoc w organizowaniu pobytu;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu problemów i załatwianiu spraw związanych z zakwaterowaniem;
 - 6) przyjmowanie zaliczek i opłat za usługi schroniska i prowadzenie ich ewidencji;
 - 7) prowadzenie magazynu schroniska;
 - 8) egzekwowanie odszkodowań za uszkodzenia i zniszczenia przez turystów sprzętu i urządzeń schroniska;
 - 9) udostępnienie na życzenie osób korzystających z usług schroniska książki skarg i wniosków;
 - 10) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania schroniska;
 - 11) dbanie o dobre imię i pozytywny wizerunek schroniska, budowanie zaufania osób korzystających ze schroniska;
 - 12) prawidłowe archiwizowanie dokumentacji.
 8. Do zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymywanie schroniska i jego otoczenia w nienaganej czystości
 - 2) wykonywanie napraw bieżących i drobnych remontów
 - 3) informowanie o stwierdzonych uszkodzeniach i zniszczeniach na terenie schroniska
 9. Nadzór nad dziećmi i młodzieżą przebywającą na terenie Schroniska na prośbę kierownika wycieczki lub imprezy sprawuje nauczyciel lub animator sportu wyznaczony

przez Dyrektora Szkoły.

10. Prawa i obowiązki osób korzystających ze Schroniska określone są w *Regulaminie Schroniska*.

§ 63.

Organizacja Schroniska

1. Schronisko jest schroniskiem stałym, czynnym cały rok, posiadającym 44 miejsca noclegowe z możliwością udostępnienia 6 dostawek.
2. Schronisko może w czasie wzmożonego ruchu turystycznego udostępniać dodatkowe miejsca noclegowe przy zachowaniu obowiązujących norm sanitarnych, przeciwpożarowych i ustaleń Regulaminu Schroniska.
3. Przyjmowanie osób w Schronisku trwa od godziny 6.00 do godziny 22.00
4. Doba noclegowa w Schronisku trwa od godziny 17.00 do godziny 10.00 dnia następnego.
5. Pora nocna w Schronisku trwa od godz. 22:00 do godz. 6:00.
6. Schronisko posiada:
 - 1) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka (pojedyncze lub piętrowe) z kołdrą, kocem i poduszką, szafy ubraniowe z odpowiednią liczbą wieszaków, lustro, radio, stolik i krzesła (po jednym na osobę);
 - 2) kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny;
 - 3) jadalnię wyposażoną w sprzęt stołowy;
 - 4) świetlicę wyposażoną w telewizor, magnetowid z DVD, rzutnik pisma;
 - 5) księgozbiór krajoznawczy i gry planszowe;
 - 6) przechowalnię bagażu i sprzętu turystycznego;
 - 7) miejsce do prasowania i suszenia odzieży;
 - 8) bieżącą ciepłą i zimną wodę;
 - 9) sanitariaty z niezbędnym wyposażeniem;
 - 10) ogrzewanie zapewniające utrzymanie w pomieszczeniach temperatury co najmniej 18°C;
 - 11) apteczkę zaopatrzoną w leki i artykuły sanitarne;
 - 12) Regulamin Schroniska, cennik opłat za usługi, książkę skarg i zażaleń.
7. Schronisko jest jednostką budżetową.
8. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat za noclegi dla grup młodzieżowych szkolnych ustala organ prowadzący.
9. Schronisko może współdziałać z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami.
10. Zakres odpowiedzialności Schroniska za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska przez osoby korzystające ze Schroniska:
 - 1) w celu zabezpieczenia przedmiotów wartościowych oraz pieniędzy wnoszonych do schroniska przez osoby korzystające ze Schroniska placówka udostępnia sejfy w recepcji schroniska oraz sejf gabinetowy w sekretariacie szkoły;
 - 2) w określonych godzinach schronisko podlega dozorowi ochrony fizycznej;
 - 3) osoby nie korzystające z powyższych zabezpieczeń ponoszą pełną odpowiedzialność osobistą za przedmioty wartościowe lub pieniądze wniesione do Schroniska i nie zabezpieczone na wypadek kradzieży lub utraty;
 - 4) Schronisko nie odpowiada za przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione w pokojach;
 - 5) Schronisko nie ponosi odpowiedzialności z tytułu pozostawienia przedmiotów wartościowych lub pieniędzy w miejscach ogólnodostępnych (toalety, świetlica, jadalnia)
11. Schronisko dysponuje parkingiem niestrzeżonym.
12. Teren Schroniska zabezpieczony jest ogrodzeniem z bramą wjazdową zamykaną

- w godzinach 22.00 – 6.00
13. W godzinach nocnych kontakt z recepcją możliwy jest przez domofon zainstalowany przy drzwiach wejściowych Schroniska.

Rozdział 7

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 64.

Nauczyciele

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowa organizacja i realizacja procesu dydaktycznego w przydzielonych oddziałach;
 - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone przez opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniami na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 8) kształcenie i wychowanie patriotyczne uczniów, dbanie o kształtowanie właściwych postaw moralnych i patriotycznych;
 - 9) informowanie rodziców uczniów, wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 10) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz sposobie oceniania osiągnięć uczniów;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 15) stosowanie się do obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 16) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji;

- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) wykonywanie poleceń przełożonych;
 - 19) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 20) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 21) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 22) respektowanie praw ucznia;
 - 23) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 24) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
 - 25) realizowanie w ramach czasu pracy innych zadań i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 26) zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb szkoły;
 - 27) nieobowiązkowych zajęć o charakterze edukacyjnym rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 28) zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i sportowe itp.),
 - 29) zajęć pozalekcyjnych rozwijających pozostałe zainteresowania uczniów (np. plastyczne, muzyczne, taneczne, zajęcia kulinarne, kółko teatralne, kółko fotograficzne, gry planszowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze itp.),
 - 30) zajęć wspierających wpływających na zwiększenie szans edukacyjnych uczniów;
 - 31) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - 32) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny;
 - 33) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 34) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - 35) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej itp.),
 - 36) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole oraz egzaminów próbnych - przeprowadzenie, sprawdzenie arkuszy egzaminacyjnych, sporządzenie raportu,
 - 37) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 38) udział w zebraniach z rodzicami oraz indywidualne konsultacje z rodzicami według harmonogramu,
 - 39) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 40) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 41) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych pracy dydaktycznej, podręczników i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

- 2) decydować o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decydować o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych swoich uczniów;
 - 4) współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym i rodzicami za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku właściwego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, podczas dyżurów, na zajęciach pozalekcyjnych wycieczkach;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 4) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w powierzonych mu klasach;
 - 5) stan warsztatu pracy, powierzonych sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku prawidłowego nadzoru i złego zabezpieczenia.
 6. Praca nauczyciela jest obserwowana i oceniana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów wynikających z organizacji pracy szkoły zgodnie z grafiką oraz regulaminem.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz stosowania się do obowiązków i wytycznych zawartych w dokumencie „*Polityka ochrony danych w Szkole Podstawowej nr 74*”.
 9. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom nieuprawnionym informacji stanowiących szczególne kategorie danych osobowych, a uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z wyjątkiem przypadków zagrożenia zdrowia ucznia; jeżeli rodzic/opiekun prawny ucznia, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; gdy przewidują to przepisy szczególne.

§ 65. (uchylony)

§ 66.

Wychowawcy klas

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. (uchylony)
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych szkoły, *Programu wychowawczo - profilaktycznego* oraz szczegółowych zadań wychowawcy określonych w zakresie obowiązków nauczyciela - wychowawcy.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, żeby:
 - 1) tok edukacji w klasach I – III prowadził jeden wychowawca;
 - 2) funkcję wychowawcy w klasach IV – VIII pełnił jeden nauczyciel przedmiotu;
 - 3) w klasach IV – VIII Dyrektor wyznacza (w miarę możliwości) dla każdej klasy wychowawcę zastępczego, który przejmuje obowiązki wychowawcy w razie jego nieobecności.
5. Bezpośredniej opieki nowozatrudnionemu nauczycielowi – wychowawcy udziela

- wicedyrektor szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie uczniowskich działań zespołowych;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia klasy;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół klasowy;
 - 6) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączenie rodziców w sprawy klasy i szkoły;
 - 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 9) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów swojej klasy, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły oraz obowiązującej w szkole *Procedurze udzielania pomocy - psychologiczno - pedagogicznej*;
 - 11) organizowanie spotkań z rodzicami.
 7. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 11) systematyczne monitorowanie postępów edukacyjnych wychowanków oraz regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych

- postaw moralnych a także rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 14) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 15) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 16) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, uczniów klasy i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy; szczegółowe zadania i obowiązki wychowawcy klasy związane z prowadzeniem dziennika elektronicznego znajdują się w *Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania*;
 - 2) sporządzanie świadectw szkolnych (e-dziennik);
 - 3) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 10. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.
 11. Zmiany na stanowisku wychowawcy mogą nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy;
 - 3) ze względu na stan zdrowia nauczyciela;
 - 4) w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z zadań wymienionych w statucie.
 12. Rada Oddziałowa Rodziców może wystąpić do Dyrektora z umotywowanym wnioskiem na piśmie o zmianę na stanowisku wychowawcy klasy. Wniosek powinien być akceptowany przez wszystkich rodziców.
 13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły i pedagogowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 67.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu, który jest odpowiedzialny za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu i zadań do realizacji w danym roku szkolnym oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.

4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych w szczególności obejmują:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) na prośbę Dyrektora opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
 - 6) wspólne opiniowanie opracowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań i innych przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz dbałość o ich wyposażenie;
 - 9) współtworzenie planu uroczystości, imprez w roku szkolnym;
 - 10) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badań efektów nauczania a następnie opracowanie ich wyników;
 - 11) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów;
 - 12) wymianę doświadczeń, w tym prowadzenie lekcji otwartych;
 - 13) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 14) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
8. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy klas.
9. Koordynatorem wszelkich działań jest Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
10. Zespoły wychowawcze spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (jeśli wymaga tego sytuacja wychowawcza) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora szkoły.
11. W szkole powołuje się zespoły zadaniowe, opracowujące projekt *Programu wychowawczo - profilaktycznego* oraz jego zmian, analizujące prawidłowość ustalania ocen zachowania przez wychowawców klas, analizujące sytuację wychowawczą szkoły, wysuwające wnioski w tym zakresie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, opracowujące procedury szkolne.
12. Cele i zakres zadań zespołów statutowych określa Dyrektor szkoły; są one ściśle powiązane z realizacją celów i zadań statutowych oraz z bieżącymi potrzebami szkoły.

§ 68. Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji;
 - 2) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 6) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
 - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 8) przeprowadzanie szkoleniowych zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 11) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
 - 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 14) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi za zgodą Dyrektora w szkole;
 - 15) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 16) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 19) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową;
 - 20) rozstrzyganie sporów między członkami społeczności szkolnej;
 - 21) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 22) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom, zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
 - 23) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
5. Wicedyrektorzy, jak wszyscy pracownicy, odpowiadają służbowo przed Dyrektorem.

§ 69.

Specjaliści wspierający działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, który jest rzecznikiem praw ucznia.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) rozpoznawanie sposobu spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - 6) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 7) współpraca z rodzicami; w tym udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 8) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 11) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 12) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 13) udzielanie pomocy wychowawcom w organizowaniu godzin wychowawczych;
 - 14) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością oraz inne zaburzenia zachowania;
 - 15) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego*.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole w ramach udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu tego środowiska;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców lub specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu środowiska szkolnego;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców lub specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym w miarę posiadanych kwalifikacji.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 4;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym w miarę posiadanych kwalifikacji;
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych w ramach posiadanych kwalifikacji;
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu środowiska szkolnego;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 7. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego.
 8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu środowiska przedszkolnego i szkolnego;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu środowiska szkolnego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
 9. W klasach integracyjnych równoległe z nauczycielem edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielem przedmiotu pracuje pedagog wspierający.
 10. Do zadań pedagoga wspierającego należy szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej z uczniami;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielami wiodącymi;
 - 4) opracowywanie form i metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne (bez udziału drugiego nauczyciela) w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;

- 7) organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny;
 - 8) wspieranie integracji w klasie pomiędzy dziećmi sprawnymi oraz dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Zadaniem pielęgniarki szkolnej jest:
- 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym 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 realizację świadczeń pielęgniarskich oraz zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole, za pisemną zgodą rodziców;
 - 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 szkoły grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów;
 - 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej;
 - 10) współpraca z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym polegająca na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły;
 - 11) współpraca z rodzicami, lekarzem dentystą i lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu integrowania opieki zdrowotnej.
12. Współpraca pielęgniarki szkolnej z lekarzem dentystą polega na:
- 1) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji opieki stomatologicznej, w szczególności zdrowia jamy ustnej, za zgodą rodziców;
 - 2) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka oraz zagrożeń zdrowotnych w zakresie zdrowia jamy ustnej;
 - 3) zapoznaniu się i dołączeniu pisemnej informacji o stanie zdrowia ucznia do dokumentacji medycznej ucznia lub w przypadku informacji ustnej odnotowaniu jej w dokumentacji medycznej.
13. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania albo higienistki szkolnej z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, polega na:
- 1) uzyskiwaniu porad;
 - 2) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej, za zgodą rodziców;
 - 3) podejmowaniu wspólnych działań, w zakresie niezbędnym do zachowania zdrowia, profilaktyki, rozpoznawania i leczenia chorób, pielęgnowania oraz rehabilitacji uczniów;
 - 4) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka i zagrożeń zdrowotnych;
 - 5) zapoznaniu się i dołączeniu pisemnej informacji, o której mowa w pkt 2, do dokumentacji medycznej ucznia lub w przypadku informacji ustnej odnotowaniu jej w dokumentacji medycznej.
14. Współpraca pielęgniarki szkolnej z rodzicami polega na:
- 1) przekazywaniu informacji o:

- a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
15. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka szkolna albo opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
 16. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole, w tym określenie sposobu opieki nad uczniem w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole, jest realizowana przez pielęgniarkę szkolną, która współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
 17. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
 18. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
 19. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 70.

Pracownicy samorządowi

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami tj. pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjnych i obsługi szkoły podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Dyrektor Szkoły powierza pracownikowi szczegółowy zakres obowiązków.
3. Pracownicy szkoły zapewniają: sprawne działanie szkoły w zakresie administracyjnym, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz bezpieczeństwo uczniów.
4. W ramach odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwracania uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zapytanie ich o cel pobytu a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierowanie danej osoby do Dyrektora;
 - 3) niezwłocznego powiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 8 **UCZNIOWIE**

§ 71.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 5) informacji o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
 - 11) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 12) zwracania się do wychowawcy klasy, Dyrektora szkoły i innych nauczycieli w sprawach osobistych oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
 - 17) wglądu w swoje sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe;
 - 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych;
 - 20) do korzystania z pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela;
 - 21) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, Dyrektora szkoły – każda z wymienionych osób ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia i dać mu odpowiedź w ciągu 14 dni w formie pisemnej.
3. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 74 im. Stanisława Grońskiego w Szczecinie ma obowiązek:
 - 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 3) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach oraz w życiu szkoły;
 - 5) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
 - 7) właściwie zachowywać się przed zajęciami i po nich, nie zakłócając ciszy w czasie trwania lekcji;
 - 8) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 10) dbać o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią;
 - 11) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów;
 - 13) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, stosowną i nieekstrawagancką fryzurę oraz ubierać się do szkoły w odpowiedni strój (mundurek szkolny, strój galowy, sportowy, turystyczny – w zależności od organizacji zajęć w danym dniu);
 - 14) regularnie i punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
 - 15) dostarczać pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podpisane przez rodziców w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
 - 16) uzupełniać zaległości w nauce powstałe na skutek nieobecności;
 - 17) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 18) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 19) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 20) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły (obowiązek zmiany obuwia);
 - 21) przestrzegać regulaminów oraz instrukcji obsługi urządzeń znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi podczas korzystania ze sprzętów i pomieszczeń szkolnych.
4. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy VIII ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem tego rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa, którą uczeń oddaje wychowawcy klasy.

§ 72.

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych, napoje tylko za zgodą nauczyciela;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków z wyjątkiem osób upoważnionych do tego przez Dyrektora szkoły w czasie imprez szkolnych;
7. używać w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
8. zapraszać obcych osób do szkoły;
9. ze względów zdrowotnych i bezpieczeństwa mieć długich paznokci, nosić dużych kolczyków i tzw. tuneli, stosować piercingu.

§ 73. (uchylony)

§ 74.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń mobilnych na terenie szkoły (co oznacza, że powyższe urządzenia powinny być wyłączone oraz umieszczone w plecaku).
3. W sytuacjach wyjątkowych możliwe jest użycie telefonu i innych elektronicznych urządzeń mobilnych wyłącznie za zgodą nauczyciela.
4. Nauczyciel udziela zgody na użycie telefonów komórkowych przez uczniów do celów dydaktycznych, jeżeli uzna, że jest to niezbędne do realizacji celów lekcji oraz pisemnie poinformuje o tym sekretariat.
5. Zabrania się na terenie całej szkoły korzystania oraz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu multimedialnego do wykonywania zdjęć oraz rejestrowania i nagrywania.
6. Wyjątki od zakazu wymienionego w ust. 4 stanowią:
 - 1) rejestrowanie obrazu i dźwięku podczas imprez szkolnych przez osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły;
 - 2) korzystanie z ww. sprzętu na terenie szkoły dla potrzeb procesu edukacyjnego; obowiązuje zgoda Dyrektora szkoły otrzymana na podstawie pisemnej prośby nauczyciela.
7. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych znajdują się w *Procedurze korzystania telefonów komórkowych i innego sprzętu multimedialnego*.

§ 75.

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych, oraz zawodach;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) działalność charytatywną;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) wzorową frekwencję.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) umieszczenie w gablocie szkolnej zdjęcia ucznia, który w semestrze roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 6) listy pochwalne dla rodziców;
 - 7) wpis do „Złotej Księgi” oraz tytuł „PRIMUS INTER PARES” dla absolwentów szkoły, którzy w klasach IV - VIII w klasyfikacji rocznej uzyskiwali oceny bardzo dobre i celujące z przedmiotów edukacyjnych, średnią ocen 5,4 i wyżej oraz wzorowe oceny z zachowania;
 - 8) nagroda „Kulturka”- za wyróżniającą postawę moralną i wysoką kulturę osobistą; nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną wyłącznie jednemu uczniowi w ostatnim roku nauki;
 - 9) inne (np. wycieczka, nagroda rzeczowa).

3. Rodzice otrzymują pisemną informację o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania.
5. Wniosek, o którym mowa w ust.3 rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły informuje pisemnie osobę wnoszącą wniosek o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 76.

1. W przypadku niestosowania się do obowiązujących zasad uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) zastraszenie, wymuszenie, kradzież mienia, zastosowanie przemocy (fizycznej, psychicznej, słownej, emocjonalnej i innej), cyberprzemoc;
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Uczeń może ponieść konsekwencje w postaci:
 - 1) ustnego upomnienia wychowawcy na forum klasy i wpisanie tej informacji jako uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego;
 - 2) nagany wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Konsekwencją nagany wychowawcy jest odpowiednio śródroczna/roczna ocena z zachowania nie wyższa niż dobra. Jeżeli śródroczna/roczna ocena zachowania jest oceną dobrą to należy obniżyć ją o jeden stopień. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej o jeden stopień niż ocena dobra lub obniżona o jeden stopień ujęte są w §87.
 - 3) (uchylony)
 - 4) nagany Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie Dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Konsekwencją nagany dyrektora jest odpowiednio śródroczna/roczna ocena z zachowania nie wyższa niż poprawna. Jeżeli śródroczna/roczna ocena zachowania jest oceną poprawną to należy obniżyć ją o jeden stopień. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej o jeden stopień niż ocena poprawna lub obniżona o jeden stopień ujęte są w §87.
 - 5) (uchylony)
 - 6) przeniesienia do równoległej klasy decyzją rady pedagogicznej.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekuna prawnego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

7. W przypadku udzielenia kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się w terminie 7 dni od nałożenia kary do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest ponownie rozpatrzyć sprawę i udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
8. Na wniosek zainteresowanego w rozpatrywaniu odwołania mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
9. Do czasu rozpatrzenia wniosku o przeniesienie do równoległej klasy, uczeń pozostaje w dotychczasowej klasie.
10. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
11. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 77.

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w sprawie rozpoczęcia procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy wyczerpano kary przewidziane w § 74.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 9) wielokrotne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Dyrektor szkoły przedstawia decyzję Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu oraz zasięga jego opinii w sprawie.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 9

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 78.

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) sprawdzenie wiadomości, umiejętności i osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) rozpoznanie stopnia respektowania przez uczniów zasad obowiązujących w szkole, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie;
 - 7) ujednoczenie kryteriów oceniania;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowanie przez nauczycieli jasno określonych i jawnych wymagań na oceny z poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące według przyjętej skali ocen;
 - 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem poszczególnych ocen bieżących otrzymywanych przez ucznia w ciągu półrocza;
 - 4) ustalenie warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 79.

Jawność ocen i kryteriów oceniania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz rodziców na pierwszych zebraniach i poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu i poprzez dziennik elektroniczny o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia wychowawcę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się informacjami, o których mowa w ust. 1 i 2. (w związku z przekazaniem informacji poprzez dziennik elektroniczny)
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
5. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę szkolną, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
8. Nauczyciel jest zobowiązany wpisywać do dziennika ocenę z zajęć edukacyjnych w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
9. Rodzice mają prawo do wglądu do wszystkich sprawdzonych i ocenionych bieżących pisemnych prac swoich dzieci.
 - 1) sprawdzone i ocenione kartkówki, po oddaniu i omówieniu są bezzwrotnie przekazywane uczniowi;
 - 2) sprawdzone, ocenione i omówione z uczniem prace klasowe uczeń ma prawo zabrać do domu, po wcześniejszym wpisaniu się na sporządzoną przez nauczyciela listę. Uczeń ma obowiązek oddania pracy nauczycielowi na pierwszej kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
10. Rodzice mają prawo do wglądu do prac z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych na terenie szkoły po uprzednim umówieniu się z nauczycielem przedmiotu, którego w/w egzamin dotyczył.
11. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/prawnym opiekunom na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz na cyklicznie organizowanych zebraniach i konsultacjach z rodzicami (także w formie online).

§ 80.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III

1. W klasach I – III obowiązuje ocena opisowa, zawierająca:
 - 1) wstępną ocenę rozwoju ucznia i jego możliwości, która:
 - a) dokonywana jest w klasie I na początku września,
 - b) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego dziecka oraz rozwoju jego funkcji poznawczo - motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
 - c) jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój;
 - 2) ocenę bieżącą, która:
 - a) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
 - b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
 - c) jest słowną lub pisemną oceną motywującą do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazującą osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić,
 - d) jest oceną bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów, ma charakter rozwijający dziecko, kształtujący, stymulujący jego rozwój;

- 3) ocenę podsumowującą:
 - a) śródroczną, redagowaną pisemnie na koniec I półrocza oraz informującą o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawierającą wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym półroczu;
 - b) roczną, wyrażoną na piśmie na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w sposób syntetyczny informującą o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych; ocena ta nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.
2. W klasie III ocenianie bieżące przyjmuje formę oceniania cyfrowego w skali od 1 do 6. Ocena śródroczna oraz ocena roczna w klasie III jest oceną opisową.
3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 3 pkt 2, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 81.

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza .
2. W klasach IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
3. W ocenach bieżących dopuszcza się uzupełnianie powyższej skali jednym plusem bądź minusem, z wyjątkiem oceny celującej + oraz oceny niedostatecznej -.
4. Ustala się następujące ogólne wymagania na oceny:
 - 1) Stopień celujący – 6, oznacza, że uczeń wykazuje się wyjątkową wiedzą i umiejętnościami co najmniej z zakresu podstawy programowej, posługuje się bardzo bogatym słownictwem, korzysta z dodatkowych źródeł; w zakresie umiejętności: wypełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i praktycznie wykorzystuje wiedzę;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, oznacza, że uczeń wymienia i wykorzystuje wszystkie pojęcia wprowadzone na lekcjach wykorzystuje w praktyce wszystkie zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: skutecznie stosuje zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu, samodzielnie tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski, potrafi samodzielnie uargumentować swoje zdanie stosując różnorodność argumentów, w sposób jasny i precyzyjny prezentuje swoje myśli, dostrzega i formułuje problemy samodzielnie;
 - 3) stopień dobry – 4, oznacza, że uczeń operuje większością pojęć stosowanych na zajęciach, orientuje się w większości zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności: samodzielnie znaleźć argument uzasadniający swoją wypowiedź, prezentować swoje myśli, opisać sytuację problemową, wnioskować, stosować zdobytą wiedzę w praktyce;

- 4) stopień dostateczny - 3, oznacza, że uczeń wymienia podstawowe pojęcia, przedstawia i wykorzystuje podstawowe zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: pod kierunkiem nauczyciela potrafi: podać argument uzasadniający zdanie, czasami prezentować swoje myśli, opisać sytuację problemową zastosować zdobytą wiedzę odwzorowując poprzednie doświadczenia;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, oznacza, że uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie najprostszych pojęć, w minimalnym stopniu opanował zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: odtworzyć zaprezentowane przez innych praktyczne zastosowania wiedzy, w minimalnym stopniu wymienia zagadnienia poruszane na zajęciach;
 - 6) stopień niedostateczny -1, oznacza, że uczeń nie wymienia podstawowych pojęć, nie opanował w stopniu minimalnym zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela: nie potrafi odwzorować zaprezentowane przez innych zastosowanie wiedzy, nie potrafi powtórzyć użytego przez innych argumentu.
5. Przy ustaleniu ocen z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę:
 - 1) plastyka, technika, muzyka – wkład pracy ucznia (nauczyciel ocenia wykonaną pracę, biorąc pod uwagę włożony przez ucznia wysiłek), wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - 2) wychowanie fizyczne - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
 6. Sposoby badania osiągnięć edukacyjnych ucznia to: prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, zadania dodatkowe, osiągnięcia uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach.
 - 6a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
 - 6b. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 7. Wszystkie prace klasowe zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku elektronicznym, przy czym:
 - 1) w tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe;
 - 2) przedmiotem pracy klasowej jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami na lekcji powtórzeniowej zakres materiału;
 - 3) za wypowiedzi na lekcji powtórzeniowej nie stawia się ocen negatywnych;
 - 4) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel podaje zagadnienia, których znajomość będzie wymagana na pracach klasowych.
 8. Kartkówki mogą obejmować zakres wiedzy i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich lekcji.
 9. W tygodniu mogą być najwyżej trzy kartkówki, nie więcej niż dwie dziennie i wpisane w dzienniku elektronicznym.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzać i oceniać prace pisemne (prace klasowe, kartkówki, wypracowania).
 11. Sprawdzone jednogodzinne prace klasowe muszą być zwrócone uczniom w ciągu dwóch tygodni, a dwugodzinne prace klasowe z języka polskiego - w ciągu trzech tygodni, z wyłączeniem sytuacji, kiedy nauczyciel jest nieobecny w szkole i nie ma możliwości

0 -1,59	- niedostateczny
1,60 – 2,59	- dopuszczający
2,60 – 3,59	- dostateczny
3,60 – 4,49	- dobry
4,50 – 5,24	- bardzo dobry
5,25 i wyżej	- celujący

24. Uczeń powinien być oceniany systematycznie, przynajmniej czterema ocenami na półrocze z każdego przedmiotu. Oceny te powinny być wystawione na miesiąc (cztery tygodnie robocze) przed radą klasyfikacyjną.
25. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki danego przedmiotu.
26. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do pracy klasowej i do zapowiedzianej kartkówki, z wyłączeniem sytuacji, kiedy zgłosi nieprzygotowanie do lekcji pierwszego dnia bezpośrednio po dłuższej nieobecności (cały tydzień i więcej). Dotyczy to również przypadków losowych, udokumentowanych zaświadczeniem lekarskim lub zaświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów).
27. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych na skutek przygotowań do konkursów, olimpiad (szczebel wojewódzki) - maksymalnie 5 dni.
28. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi. W ich przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla danego ucznia. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych – śródroczną i roczną – ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w klasie.
29. Uczeń uczestniczący w zajęciach z religii lub etyki otrzymuje ocenę roczną, która nie jest wliczana do średniej ocen.
30. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
31. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 82.

Ocenianie w klasach dwujęzycznych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach dwujęzycznych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie na przedmiotach nauczanych w systemie dwujęzycznym :
 - 1) wiadomości sprawdzane są systematycznie przez cały rok,
 - 2) uzyskana ocena śródroczna i roczna stanowi część oceny ostatecznej z przedmiotu;
 - 3) ocenie podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace kontrolne ze słówek i definicji, sprawdzające opanowanie słownictwa przedmiotowego w języku angielskim,

- c) prace domowe – wykonanie pracy i prezentacja w języku angielskim;
 - d) aktywność uczniów, ich zaangażowanie w tok lekcji
 - e) dodatkowo w klasach dwujęzycznych uczniowie wykonują prace projektowe w celu poszerzenia słownictwa angielskiego związanego z poszczególnymi zagadnieniami;
- 4) nie stosuje się oceniania negatywnego, jak obniżanie oceny bieżącej, rocznej, końcowej czy wystawienie słabej oceny jedynie za braki w języku angielskim.

§ 83.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach

- wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 84.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawach wobec kolegów i innych osób, o udziale w życiu klasy i szkoły.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępkach w tym zakresie, motywowanie ucznia do korekty niewłaściwych postaw, współdziałanie z rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów, doskonalenie metod i organizacji pracy wychowawczej nauczycieli;
 - 2) kształtowanie w uczniu właściwej samooceny;
 - 3) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalenie przewidywanej oceny rocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i umiejętność komunikowania się;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy i po analizie karty samooceny ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową, uwzględniającą następujące wskaźniki:
 - 1) uczeń posiada i wykonuje wszystkie dodatkowe zadania, posiada potrzebne do zajęć przybory i materiały oraz strój do zajęć ruchowych i obuwie zmienne, jest punktualny, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasy i innych powierzonych funkcji, nosi mundurek szkolny;
 - 2) uczeń niesie bezinteresowną pomoc rówieśnikom i osobom dorosłym, wykonuje zaproponowane przez nauczyciela dodatkowe zadania na rzecz klasy lub szkoły;

- 3) uczeń nosi strój galowy zgodny z zapisem w statucie szkoły podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza szkołę, np. do teatru, bierze udział w rajdach szkolnych;
 - 4) uczeń nie używa wulgaryzmów;
 - 5) uczeń bezpiecznie posługuje się przyborami, narzędziami i innymi przedmiotami używanymi na terenie szkoły, odpowiednio zachowuje się podczas przerw między lekcjami, właściwie zachowuje się podczas wyjść i wycieczek szkolnych, stosuje się do wskazówek nauczyciela, dba o higienę osobistą, respektuje zasady, regulaminy klasowe i szkolne;
 - 6) uczeń bierze udział w zawodach sportowych, konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz innych imprezach zewnętrznych, godnie reprezentuje szkołę w pozaszkolnych imprezach okolicznościowych;
 - 7) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników (dzień dobry, dziękuję, proszę, do widzenia).
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe wz.
 - 2) bardzo dobre bdb.
 - 3) dobre db.
 - 4) poprawne popr.
 - 5) nieodpowiednie ndp.
 - 6) naganne ng.
8. Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - c) nosi strój zgodny z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – nie mniej niż 90% dni szkolnych;
 - d) przestrzega zapisów Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - e) wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczycieli;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego, jest inicjatorem działań w szkole i klasie;
 - b) udziela pomocy w funkcjonowaniu na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) systematycznie pomaga kolegom w nauce;
 - d) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - e) szanuje mienie szkoły, swoją i cudzą własność;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez samokształcenie oraz aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - b) bierze udział w rajdach w dni wolne od nauki;
 - c) szanuje symbole narodowe, godność, przekonania i prawa drugiego człowieka;
 - d) swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - b) stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach;
 - b) wzorowo zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - c) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);

- d) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- f) właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa innych;
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy, uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) jest zawsze uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - d) ma pozytywny wpływ na swoich kolegów;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i ich rodzicom;
 - b) nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do rówieśników;
- 9. Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - c) nosi strój zgodny z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – nie mniej niż 80% dni szkolnych;
 - d) przestrzega zapisów Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - e) wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczycieli;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczestniczy w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego;
 - b) udziela pomocy w funkcjonowaniu na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) pomaga kolegom w nauce;
 - d) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - e) szanuje mienie szkoły, swoją i cudzą własność;
 - 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez oraz aktywny udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - b) bierze udział w rajdach w dni wolne od nauki;
 - c) szanuje symbole narodowe, godność, przekonania i prawa drugiego człowieka;
 - d) swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę i dba o honor Ojczyzny;
 - 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - a) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - b) stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
 - 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach;
 - b) właściwie zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę, reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - c) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);
 - d) właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - f) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy, uroczystościach, imprezach
 - c) jest zawsze uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - d) ma pozytywny wpływ na swoich kolegów;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i ich rodzicom;
 - b) nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do rówieśników;
10. Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - c) zdarza mu się nie nosić stroju zgodnego z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – nie mniej niż 60% dni szkolnych;
 - d) stara się wywiązywać z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczycieli;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) podejmuje działania w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego;
 - b) czasami udziela pomocy w funkcjonowaniu na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) czasami pomaga kolegom w nauce;
 - d) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
 - e) szanuje mienie szkoły, swoją i cudzą własność;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) rozwija swoje zainteresowania poprzez oraz udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - b) czasami bierze udział w rajdach w dni wolne od nauki;
 - c) szanuje symbole narodowe, godność, przekonania i prawa drugiego człowieka;
 - d) swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wykazuje się kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - b) stosuje zwroty i formy grzecznościowe;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) zazwyczaj zachowuje się bez zastrzeżeń na lekcjach;
 - b) zazwyczaj właściwie zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę, reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - c) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);
 - d) zazwyczaj właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
 - e) z reguły przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - f) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - b) nie odmawia udziału w życiu szkoły i klasy, uroczystościach, imprezach;
 - c) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
 - d) często ma pozytywny wpływ na swoich kolegów;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, kolegom i ich rodzicom;
 - b) nie przejawia agresywnych zachowań w stosunku do rówieśników;
 - c) reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje chęć poprawy, pracuje nad poprawą zachowania;
11. Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- a) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - f) nieregularnie nosi strój zgodny z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – nie mniej niż 50% dni szkolnych;
 - c) zdarza się, że nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - d) zdarza się, że nie wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczycieli;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) nie podejmuje działań w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego;
 - b) nie udziela pomocy w funkcjonowaniu na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) sporadycznie pomaga kolegom w nauce;
 - d) zdarza się, że uczestniczy w intrygach, obmowach i szykanach w zespole klasowym;
 - e) zdarza się, że nie szanuje mienia szkoły, swojej i cudzej własności;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez oraz udział w szkolnych kołach zainteresowań;
 - b) czasami bierze udział w rajdach w wolne dni od nauki;
 - c) nie zawsze szanuje symbole narodowe, godność, przekonania i prawa drugiego człowieka;
 - d) nie zawsze swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) czasami używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, ale naprawienia swoje błędy;
 - b) stara się stosować zwroty i formy grzecznościowe;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zachowuje się niewłaściwie na lekcjach, ale reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - b) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę, ale reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - c) incydentalnie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);
 - d) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - e) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) stara się godnie reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - b) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
 - c) stara się być uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamać, nie oszukiwać);
 - d) stara się mieć pozytywny wpływ na swoich kolegów;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poprawnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców;
 - b) czasami jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - c) reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje chęć poprawy, pracuje nad poprawą zachowania;
12. Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne i spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) często zaniedbuje higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - e) nie nosi stroju zgodnego z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – nie mniej niż 30% dni szkolnych;
 - c) często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły i norm społecznych;

- d) często nie wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczyciela;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie podejmuje i odmawia działań w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego;
 - b) nie udziela pomocy w funkcjonowaniu na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) nie pomaga kolegom w nauce;
 - d) uczestniczy w intrygach, obmowach i szykanach w zespole klasowym;
 - e) nie szanuje mienia szkoły, swojej i cudzej własności;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie rozwija swoich zainteresowań;
 - b) nie szanuje symboli narodowych, godności, przekonań i praw drugiego człowieka;
 - c) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - b) nie stosuje zwrotów i form grzecznościowych;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, jest niezdyscyplinowany i arogancki, bardzo rzadko reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - b) niewłaściwie zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę, niszczy sprzęt szkolny, własną i cudzą własność;
 - c) ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);
 - d) rzadko opuszcza samowolnie teren szkoły;
 - e) rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - f) często wywołuje i bierze udział w bójkach i konfliktach;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
 - b) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu, zdarza się, że kłamie, oszukuje;
 - c) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców;
 - b) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - c) nie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie wykazuje chęć poprawy, nie pracuje nad poprawą zachowania;
- 13. Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne, spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - c) nie nosi lub stroju zgodnego z zapisami statutu (mundurek, strój galowy, strój sportowy, obuwie zmienne) – poniżej 30% dni szkolnych;
 - d) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły i norm społecznych;
 - e) nie wywiązuje się z samodzielnie podjętych zadań lub zadań przydzielonych przez wychowawcę, nauczycieli;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) odmawia działań w pracach samorządu klasowego/ uczniowskiego;
 - b) utrudnia funkcjonowanie na terenie szkoły osobom potrzebującym;
 - c) często uczestniczy w intrygach, obmowach i szykanach w zespole klasowym;

- d) nie szanuje mienia szkoły, swojej i cudzej własności;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie rozwija swoich zainteresowań;
 - b) nie szanuje symboli narodowych, godności, przekonań i praw drugiego człowieka;
 - c) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nagminnie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów;
 - b) nie stosuje zwrotów i form grzecznościowych;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) naganie zachowuje się na lekcjach, jest niezdyscyplinowany i arogancki, uniemożliwia prowadzenie lekcji, nie reaguje na kierowane do niego uwagi;
 - b) nagannie zachowuje się na terenie szkoły, podczas przerw i wyjść/wyjazdów poza szkołę, celowo i z premedytacją niszczy sprzęt szkolny, własną i cudzą własność;
 - c) ulega nałogom i propaguje je wśród uczniów (nikotyna, alkohol, narkotyki i inne używki);
 - d) wywołuje i bierze udział w konfliktach między uczniami;
 - e) opuszcza samowolnie teren szkoły;
 - f) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - g) wchodzi w konflikt z prawem;
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, uniemożliwia przeprowadzenie imprez i uroczystości szkolnych;
 - b) zachowuje się nieuczciwie (kłamie i oszukuje);
 - c) bardzo często ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców;
 - b) jest agresywny w stosunku do rówieśników
 - c) nie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie wykazuje chęć poprawy, nie pracuje nad poprawą zachowania
- 14. Uczeń, który za wyjątkowo niewłaściwe zachowanie otrzymał upomnienie lub nagane Dyrektora szkoły może mieć obniżone zachowanie z pominięciem wymienionych kryteriów.

§ 85.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na koniec I półrocza, a roczna - podsumowująca dany rok szkolny - na koniec II półrocza.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej (opisowej) oraz oceny opisowej zachowania.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych wypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) lub na wniosek rodziców po uzyskaniu opinii wychowawcy.

5. Na wniosek rodziców, prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, ocenę klasyfikacyjną (śródroczną, roczną) wystawia wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel przedmiotu tych samych zajęć edukacyjnych, w przypadku braku takiego nauczyciela, nauczyciel zajęć pokrewnych w porozumieniu z wychowawcą.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy, ocenę zachowania wystawia wicedyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami uczącymi i wychowawcą zastępczym.
10. 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 lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. O przewidywanych ocenach niedostatecznych nauczyciel, a o nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy, informuje pisemnie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. O przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców wpisując przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego i zeszytu przedmiotowego na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca klasy informuje rodziców oraz ucznia o przewidywanej ocenie zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisując ją do zeszytu korespondencji oraz dziennika elektronicznego.
14. Przewidywane oceny wpisuje do dziennika elektronicznego w wyznaczonej kolumnie. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych oceną celującą (roczną, śródroczną).

§ 86.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.
3. Uczeń, jego rodzic/opiekun prawny lub wychowawca ubiegając się o podwyższenie oceny przewidywanej zwracają się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, najpóźniej 5 dni przed Radą Klasyfikacyjną.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych;

- 3) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje ucznia o przyczynie jej odrzucenia.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i ustala formę, zakres materiału oraz termin poprawy.
8. Forma i zakres materiału muszą być dostosowane do możliwości edukacyjnych ucznia, a stopień trudności zadań odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
9. Ostateczna ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 87.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/ rocznej oceny zachowania, wyższej niż ocena dobra lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany wychowawcy) i wyższej niż ocena poprawna lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany dyrektora)

1. Za przewidywaną ocenę zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z zasadami i terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, może ubiegać się o podwyższenie tej oceny.
3. zamiar uzyskania wyższej oceny niż przewidywana uczeń przedstawia wychowawcy klasy, podając w formie pisemnej argumenty przemawiające za zmianą oceny przewidywanej.
4. Ocena, o którą ubiega się uczeń, może być wyższa o jeden stopień od przewidywanej przez wychowawcę.
5. Wychowawca klasy po ponownym przeanalizowaniu karty samooceny ucznia, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i nauczycieli uczących wszystkich przedmiotów, najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może dokonać zmiany oceny zachowania.
6. Decyzję odmowną nauczyciel musi uczniowi uzasadnić w formie pisemnej.
7. Po uprawomocnieniu decyzji związanej z zastosowaniem kary w postaci nagany wychowawcy/nagany dyrektora - wychowawca zobowiązany jest w terminie 4 dni roboczych przedstawić uczniowi warunki i tryb uzyskania wyższej niż ocena dobra lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany wychowawcy) i wyższej niż ocena poprawna lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany dyrektora).
8. Rodzic/opiekun prawny ucznia przedstawia wychowawcy w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych informację o przystąpieniu ucznia do spełnienia warunków uzyskania wyższej niż ocena dobra lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany wychowawcy) i wyższej niż ocena poprawna lub ocena obniżona o jeden stopień (w przypadku nagany dyrektora).
9. Wychowawca przy wystawieniu oceny śródrocznej/rocznej zachowania zobowiązany jest do wzięcia pod uwagę spełnienia przez ucznia warunków uzyskania wyższej oceny niż ocena dobra (w przypadku nagany wychowawcy) i wyższej niż ocena poprawna (w przypadku nagany dyrektora).
10. Ustalona ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

§ 88. **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt 2 oraz ust. 4 pkt 3 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i ust.4 pkt 3 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
20. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 89.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
7. W przypadku ucznia ze specjalnymi trudnościami w nauce, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Po zdanym przez ucznia egzaminie poprawkowym, na najbliższym zebraniu Rada Pedagogiczna zatwierdza zmianę oceny z danego przedmiotu. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną oceny, wychowawca klasy, jest zobowiązany w ciągu 14 dni wypisać uczniowi świadectwo szkolne.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90.

Warunki i tryb wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej 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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 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 edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 4) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, po ówczesnym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 - 7) W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91.
Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza ostatni oddział klasy.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się śródroczne i 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
9. Wyróżnienie INTER PARES otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową, który w klasach IV – VIII w klasyfikacji rocznej uzyskał celujące i bardzo dobre oceny z przedmiotów edukacyjnych, średnią ocen 5,4 i wyżej oraz wzorowe oceny zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 92.

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, który ma formę pisemną.
2. Egzamin ósmioklasisty przeprowadza się zgodnie z ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej komunikatem w sprawie:
 - 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmioklasisty;
 - 2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmioklasisty;
 - 3) sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmioklasisty.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub

- niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
 7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
 8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 9. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na stan jego zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 10. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 11. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową, lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 12. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, a którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego, w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 13. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskany przez ucznia tytuł laureata.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem .
 15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających

przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 93.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego, o którym ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauki zdalnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań, wykorzystujących techniki kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia (uczeń podczas zajęć zdalnych zobowiązany jest do pracy przy włączonej kamerce oraz powinien posiadać sprawny mikrofon)
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekty dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.
11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauczania zdalnego, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
12. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
16. Nauczyciel uzasadnia każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
17. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
18. Podczas zdalnego nauczania uczeń może otrzymać skan jego pisemnej pracy klasowej w sytuacji, kiedy poinformuje o tym nauczyciela na czacie w aplikacji *Microsoft Teams*.
19. Podczas zdalnego nauczania rodzic może otrzymać skan pisemnej pracy klasowej dziecka w sytuacji, kiedy poinformuje o tym nauczyciela przez konto dziecka na czacie w aplikacji *Microsoft Teams* lub dziennik elektroniczny *Librus Synergia*.
20. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji zdalnego nauczania informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych rodzic otrzymuje poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic jest zobowiązany zapoznać się z tą informacją i potwierdzić jej otrzymanie.
21. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji zdalnego nauczania rodzic odczytuje informacje o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena przewidywana.”
22. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, podczas nauczania zdalnego, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
23. W przypadku egzaminów, o których mowa ust. 22, przeprowadzanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

§ 95.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć okrągła mała – „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74 W SZCZECINIE”,
 - 2) pieczęć okrągła duża – „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74 IM. STANISŁAWA GROŃSKIEGO W SZCZECINIE”,
 - 3) pieczęć podłużna – „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 74 im. Stanisława Grońskiego ul. Seledynowa 50 70-781 SZCZECIN”
 - 4) pieczęć podłużna schroniska - Szkolne Schronisko Młodzieżowe Nr 4 przy Szkole Podstawowej Nr 74 70-781 SZCZECIN ul. Seledynowa 50 tel./fax 4631791

§ 97.

Na budynku szkoły umieszczona jest tablica z nazwą:
Szkoła Podstawowa nr 74
im. Stanisława Grońskiego
Szczecin, ul. Seledynowa 50

§ 98.

1. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność szkoły.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.
4. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły.
5. Projekt zmian do statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.
6. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną lub w dniu wynikającym z treści tej uchwały.
7. Dyrektor szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.
8. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski