

Statut
Szkoły Podstawowej nr 21
z Oddziałami Integracyjnymi
w Szczecinie

Statut Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – wprowadzająca Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r., poz.60)
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenie z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147)
- Rozporządzenie MEN z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 111)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239)
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 kwietnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 794)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2017 r. w sprawie stażu adaptacyjnego oraz testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 52)
- Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży

- Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego

Spis treści

<i>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne</i>	<i>5</i>
<i>ROZDZIAŁ II Wizja i misja szkoły oraz model absolwenta</i>	<i>6</i>
<i>ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły</i>	<i>7</i>
<i>ROZDZIAŁ IV Sposoby realizacji zadań szkoły.....</i>	<i>9</i>
<i>ROZDZIAŁ V Pomoc psychologiczno – pedagogiczna</i>	<i>11</i>
<i>ROZDZIAŁ VI Organy szkoły i ich kompetencje</i>	<i>21</i>
<i>ROZDZIAŁ VII Organizacja nauczania i wychowania.....</i>	<i>29</i>
<i>ROZDZIAŁ VIII Szkolny System Wychowania</i>	<i>33</i>
<i>ROZDZIAŁ IX Organizacja szkoły.....</i>	<i>34</i>
<i>ROZDZIAŁ X Nauczyciele i pracownicy szkoły</i>	<i>39</i>
<i>ROZDZIAŁ XI Prawa i obowiązki ucznia.....</i>	<i>44</i>
<i>ROZDZIAŁ XII Uczniowie szkoły.....</i>	<i>48</i>
<i>ROZDZIAŁ XIII Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole</i>	<i>52</i>
<i>ROZDZIAŁ XIV Gospodarka finansowa.....</i>	<i>54</i>
<i>ROZDZIAŁ XV Świadectwa szkolne, inne druki szkolne oraz pieczęcie</i>	<i>55</i>
<i>ROZDZIAŁ XVI Przepisy przejściowe</i>	<i>57</i>

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie, zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej określonej we właściwych przepisach;
 - 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 programy autorskie i projakościowe;
 - 6) realizuje ustalone zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie mieści się przy ulicy Stanisława Ignacego Witkiewicza 40 w Szczecinie.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie jest Gmina Miasto Szczecin.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
5. Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie używa nazwy – Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.
6. W szkole organizowane są za zgodą organu prowadzącego oddziały integracyjne, klasy sportowe i dwujęzyczne. Zasady ich funkcjonowania określają odrębne przepisy.
7. 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.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Szkoła może wynajmować sale lekcyjne i inne pomieszczenia na cele niekolidujące z zajęciami i niestwarzające zagrożenia dla uczniów. Wynajem ten może odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami, dochody wynikające z wynajmu są rejestrowane i wykorzystywane zgodnie z przepisami.
10. Szkoła podstawowa jest jednostką oświatowo-wychowawczą o charakterze publicznym w cyklu ośmioletnim.
11. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

Wizja i misja szkoły oraz model absolwenta

§ 2.

1. Szkoła opracowała wizję, misję oraz model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misją szkoły jest tworzenie warunków do nauki dla wszystkich dzieci. Obecność klas integracyjnych sprawia, że szkoła opiera swoją działalność na takich wartościach jak tolerancja, mądrość i szacunek. Promuje humanistyczny system wartości: poszanowanie odrębności, akceptację i pomoc niepełnosprawnym.
3. W związku ze swoją misją Szkoła:
 - 1) zapewnia dobrze i ciekawie prowadzone zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, czym motywuje uczniów do rzetelnej, systematycznej pracy i rozwijania zainteresowań;
 - 2) podmiotowo traktuje ucznia i pomaga mu przezwyciężyć szkolne niepowodzenia;
 - 3) promuje partnerstwo i współpracę między uczniami, pracownikami, rodzicami, nauczycielami i społecznością lokalną – z zachowaniem przyjętych norm;
 - 4) kreuje mądrego i dobrego obywatela świata i Europy, wyrastającego z polskiej i lokalnej tradycji;
 - 5) pomaga zdobywać wiadomości i umiejętności, które pozwolą każdemu uczniowi znaleźć swoje miejsce w życiu;
 - 6) opiera się na założeniu, że wychowanie i kształcenie jest procesem ciągłym i trwa całe życie, a nauczyciel pełni w tym procesie funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
4. Wizja Szkoły.

Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie jest szkołą, w której kreuje się aspiracje edukacyjne dzieci i młodzieży oraz stwarza się im warunki do uzyskania wykształcenia i wychowania na wysokim poziomie. Poprzez możliwość udziału w różnorodnych, dodatkowych zajęciach, uczniowie mogą rozwijać indywidualne zainteresowania. Naszym celem jest wyposażenie ucznia w rzetelną wiedzę, kształtowanie umiejętności i wartości takich jak: odpowiedzialność, uczciwość, otwartość i tym samym przygotowanie go do funkcjonowania we współczesnym świecie. Chcemy, by uczniowie naszej szkoły byli przygotowani do brania odpowiedzialności za swoje zachowanie i naukę.
5. Podejmowane przez szkołę działania wychowawcze mają na celu ukształtowanie modelu absolwenta, który jest:
 - a) solidny, obowiązkowy, samodzielny, orientujący się w otaczającym go świecie, korzystający z różnych źródeł wiedzy, stawiający sobie pewne cele i konsekwentnie je realizujący;
 - b) otwarty, uczciwy, prawdomówny, identyfikujący się z pozytywnymi wartościami grupy, efektywnie współdziałający w zespole, wrażliwy na potrzeby innych;
 - c) kulturalny, taktowny, szanujący innych, ze zrozumieniem traktujący różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi; właściwie korzystający z dóbr kultury i szanujący tradycję, własne i cudze symbole narodowe i religijne;
 - d) odpowiedzialny, w swym działaniu zwraca uwagę na bezpieczeństwo, dbający o własne zdrowie, rozróżniający dobre i złe postępowania;
 - e) umiejący stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych;
 - f) krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że ma świadomość istnienia w świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność; zna, rozumie i propaguje zasady integracji.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Główne cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie uczniom, w tym uczniom niepełnosprawnym, opieki i warunków niezbędnych do ich rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) wsparcie w zakresie uzyskania pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 13) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 18) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw, działań w zakresie wolontariatu i pracy zespołowej;
 - 19) organizowanie i współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 20) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 21) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 23) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 24) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele, zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ IV

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w różnych typach szkół.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 49 statutu szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w § 49 ust. 3 statutu szkoły;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 13) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
3. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną.
4. Nauczyciele uczący w grupach przedszkolnych i klasach 1 – 3 zapewniają ciągłą opiekę uczniom swojego oddziału podczas trwania zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych we współpracy ze specjalistami;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

- 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) działania logopedy szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 5.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 6.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc ta udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji z tego zakresu;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) rodziców;
 - 3) ucznia;
 - 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) specjalisty;
 - 6) nauczyciela wspomagającego;
 - 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 8) asystenta edukacji romskiej;
 - 9) pielęgniarki szkolnej;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;

- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 7.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) obserwacji pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, tzw. dojrzałość szkolną;
 - 2) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
 - 5) obserwacji pedagogicznych w klasach 1 – 3 mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 7) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 8) zajęć w ramach opieki świetlicowej;
 - 9) zajęć specjalistycznych;
 - 10) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 11) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) porad dla uczniów;
 - 13) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz analizy zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu do pracy z uczniem zdolnym.
4. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 31.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 8.

Indywidualizacja pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 9.

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi decyduje dyrektor szkoły i informuje o tym fakcie rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
4. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 10 pkt 1 statutu.
5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu, o którym mowa w § 14 ust. 1 statutu.
6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno – wyrównawczych jest obowiązany prowadzić ewidencję obecności uczniów.

§ 10.

1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to zajęcia:
 - 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć do 4 uczniów;
 - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
2. Zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Szkoła może zorganizować zindywidualizowaną ścieżkę rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

§ 11.

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,

- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
 3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
 4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - f) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 12.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, a miarę potrzeb specjalności, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewniają poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów przez wychowawcę klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
 - 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
 - 8) komunikowanie rodzicom o postępach dziecka oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
 - 14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
 - 15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 16) obowiązkowe umieszczanie krótkiego komentarza recenzującego na kontrolnych pracach pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) dostosowanych do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 13.

1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 14.

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w szkole funkcjonują Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

- a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dotyczącej dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz uczniów, o których mowa w § 12 ust. 4 pkt 4 statutu szkoły;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W skład każdego zespołu wchodzi: nauczyciele obowiązkowych zajęć z uczniem, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach informuje rodziców dyrektor szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.
6. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań w następujących przypadkach:
 - 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologicznej – pedagogicznej;
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
 - 3) na wniosek rodziców.

§ 15.

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych

1. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oparciu o wskazania z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności.
3. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
 - 2) w oddziałach integracyjnych.
4. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 statutu szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących i niewidomych, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji oraz języka Braille'a.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki w każdym etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu tworzącego IPET.
 8. Decyzję, o której mowa w ust. 6, sporządza się na piśmie.
 9. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
 10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły do końca roku szkolnego.
 11. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
 12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 13. Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale integracyjnym lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni z oddziałów integracyjnych prowadzi się w grupach nieprzekraczających 20 osób.
 14. W klasie integracyjnej obowiązkowo dokonuje się podziału na zajęciach z informatyki i języków obcych, z zachowaniem warunku, że grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób.
 15. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole, zwanego dalej egzaminem ósmoklasisty, przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 16. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu ósmoklasisty, specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
 17. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, podaną do

publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

18. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 17 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 16.

Zajęcia rewalidacyjne

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 2) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji oraz języka Braille'a;
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Nauczyciele, o których mowa w ust. 6:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 6, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
8. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 17.

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny

1. Dla uczniów, o których mowa § 12 ust. 4 pkt 4 statutu szkoły, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

- Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Program opracowuje się w terminie do 30 IX danego roku szkolnego.
 3. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. W przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony § 14 ust. 1 statutu, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa § 14 ust. 2 statutu.
 4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 5. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 18.

Nauczanie indywidualne

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu, rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje wyżej wymienione zajęcia w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły,
 - 2) w domu rodzinnym, miejscu pobytu dziecka (w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły).
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego lub indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
dla oddziałów przedszkolnych – od 4 do 6 godzin,
dla uczniów klas 1-3 od 6 do 8 godzin,
dla uczniów klas 4-8 od 8 do 12 godzin.
10. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt 9 organizuje się w ciągu co najmniej 2 dni dla oddziałów przedszkolnych, co najmniej 3 dni dla uczniów pozostałych klas.
11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 19.

Pomoc materialna dla uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych, losowych poprzez występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o bezpłatnym ubezpieczeniu ucznia.
5. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych ich dzieci. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 20.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.
3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 21.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy i w związku z tym jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną gdy zachodzi taka potrzeba.
3. Kieruje szkołą i sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - 1) wykonuje czynności i zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 3) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki (arkusz kontroli) i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 5) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole;
 - 8) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu szkoły;
 - 10) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych ustaleniach;

- 11) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
 - 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 18 statutu szkoły;
 - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 16) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w rozdziale V statutu szkoły;
 - 17) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 18) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 31 statutu szkoły;
 - 19) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 20) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 21) 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 do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 24) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 25) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 62 statutu;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów ósmoklasisty;
 - 27) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
 - 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 30) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
4. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu;
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami 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 opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) ustala regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i wydaje decyzje o nadaniu tego stopnia;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do uzgadniania i opiniowania oraz konsultowania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) organizuje świetlicę szkolną;
 - 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”, stypendium;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 22. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo - wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 11) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 3) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w szkole;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 6) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powołana;
 - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na dyrektora szkoły;
 - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Dyrektora, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 23.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
11. Programy, o których mowa w § 23 ust. 10 pkt 1 i 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
12. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
14. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 24.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie danej klasy tworzą samorząd klasowy.
4. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest organizowanie społeczności uczniowskiej do właściwego spełniania obowiązków szkolnych, występowanie w sprawach uczniowskich i szkolnych.
5. Samorząd może gromadzić fundusze pochodzące z działalności własnej, składek uczniowskich, darowizn osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować zadania z zakresu wolontariatu.
7. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w „Ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”;
 - 2) każdy członek Szkolnego Klubu Wolontariusza sam określa swoje obowiązki i deklaruje sposób działania;
 - 3) każdy wolontariusz powinien brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - 4) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
 - 5) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków. Ma obowiązek poinformować o tym koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariusza;
 - 6) rodzic/prawny opiekun wyraża zgodę na umieszczanie swojego imienia i nazwiska na stronie internetowej Szkoły.
10. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) zebranie ogólne Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) samorządy klasowe.
11. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
12. Zasady wybierania organów samorządu i działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.
13. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego wybierają spośród nauczycieli wszyscy uczniowie szkoły w głosowaniu tajnym.
14. Obowiązki Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współudział w podnoszeniu poziomu wiedzy, w rozwijaniu zainteresowań uczniów, organizowaniu wypoczynku i rozrywki oraz współodpowiedzialność za ład i porządek w szkole (dyżury uczniowskie);
 - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 4) dbanie o estetykę szkoły, sprzęt i urządzenia szkolne;

- 5) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 6) informowanie o swojej działalności społeczności szkolnej poprzez apele okolicznościowe, gazetki klasowe, gazetkę szkolną.
15. Prawa Samorządu Uczniowskiego:
- 1) Samorząd Uczniowski współpracuje z opiekunem samorządu, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 2) przedstawiciele samorządu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z głosem doradczym za zgodą przewodniczących tych organów;
 - 3) samorząd może składać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 4) samorząd reprezentuje interesy ucznia w kwestiach spornych pomiędzy uczniem a nauczycielem; ucznia reprezentuje opiekun samorządu.

§ 25.

Zasady współpracy 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. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie ustnej albo pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej albo pisemnej na jej posiedzeniu.
4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowane organy w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, przyjmuje się następujący tok postępowania:
 - 1) powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.;

- 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 26.

Stanowiska kierownicze w szkole

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły – za zgodą organu prowadzącego – tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik administracyjno – gospodarczy;
 - 3) główny księgowy.
2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1, dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja nauczania i wychowania

§ 27.

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.
3. 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:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia świetlicowe,
 - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 2 lit. c, d i e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 pkt 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
6. Formami działalności wychowawczo – dydaktycznej innymi niż podstawowe są zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowe i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
7. Dyrektor szkoły może wnioskować do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych godzin na naukę języka migowego oraz języka Braille'a.
8. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
9. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna co do zasady trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu, innowacji pedagogicznej lub innych okoliczności;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) w ramach nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone i białe szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

10. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.7.
11. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 28.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Na zajęciach edukacyjnych z języka nowożytnego, informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać na informatyce liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, można dokonać podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
3. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
4. W oddziałach integracyjnych, podczas ćwiczeń, o których mowa w ust. 9 dokonuje się podziału na grupy, z tym, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 osób.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. Uczniom na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć albo z udziału w egzaminie

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie

może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z przystąpienia do egzaminu – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na realizowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 30.

Formy współpracy szkoły z rodzicami

1. Główne cele współpracy szkoły z rodzicami to:
 - 1) doskonalenie organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawa warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) zapewnienie pomocy materialnej uczniom.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1) współpracę dyrektora szkoły z rodzicami i z Radą Rodziców, co wyraża się m. in. w:
 - a) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I oraz do oddziałów przedszkolnych,
 - b) udziale dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców, w tym informowaniu o bieżących problemach szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy szkoły,
 - c) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami,
 - d) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 2) współdziałanie rodziców i nauczycieli, w tym:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów rozpoczynającymi naukę w szkole na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 3) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły) w ramach których następuje:
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b) ustalenie form pomocy uczniom i rodzicom,
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
 - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, pasowania, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, szkolnym balu, imprezach sportowych;
 - e) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
 - 4) indywidualne kontakty nauczycieli z rodzicami, w tym:
 - a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,

- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, dziennik elektroniczny, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej,
 - e) informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i/lub ocenie nagannej zachowania według warunków określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - f) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły;
- 5) za pośrednictwem oddziałowych Rad Rodziców;
 - 6) za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 31.

Indywidualny tok nauki

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki (ITN) zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 32.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

ROZDZIAŁ VIII

Szkolny System Wychowania

§ 33.

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Dydaktyczno – Wychowawczy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Plan Dydaktyczno – Wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 2 Wizja Szkoły i Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja szkoły

§ 34.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) świetlicę;
 - 6) gabinety nauczania indywidualnego;
 - 7) gabinet psychologa i pedagoga;
 - 8) gabinet logopedy;
 - 9) gabinet medyczny
 - 10) stołówkę szkolną.
2. Szkoła może wynajmować klasy i inne pomieszczenia na cele niekolidujące z zajęciami i niestwarzające żadnego zagrożenia dla uczniów. Wynajem ten może odbywać się jedynie zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami. Dochody wynikające z wynajmu pomieszczeń rejestrowane są i wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jest osiem lat.
4. Nauka w szkole podstawowej trwa osiem lat. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Treści kształcenia określają podstawy programowe zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
7. Wykaz przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania dla każdego oddziału określa szkolny plan nauczania.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
11. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 osób.
12. Liczba dzieci realizujących obowiązki szkolny zaczynając od pierwszych klas nie może przekraczać 25 uczniów w oddziale.
13. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 może być zwiększona.
14. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15 – 20 uczniów, w tym 3 – 5 uczniów niepełnosprawnych.
15. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas 1-3 zostanie zwiększona, szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela.
16. W zajęciach w oddziale integracyjnym zajęcia prowadzi dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotu,
 - 2) nauczyciel wspomagający – pedagog specjalny

§ 35.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W klasach 1-3 czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć 30 minutowych, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w rozkładzie zajęć.
4. W oddziałach przedszkolnych jednostka zajęć trwa 60 minut.
5. Zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej trwają 60 minut.
6. Świetlica zapewnia zajęcia 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. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła posiada stołówkę.
8. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające:
 - 1) 10 minut – przerwa zwykła,
 - 2) 15 minut – przerwa obiadowa.
9. W szczególnych przypadkach przerwa trwa 5 minut.
10. Uczniowie mogą opuszczać szkołę i wychodzić na boisko szkolne w czasie przerw tylko za zgodą dyrektora szkoły.

§ 36.

1. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej, a w trakcie trwania cyklu kształcenia – dyrektor szkoły.
2. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
4. W przypadku klas integracyjnych podział na grupy określa odrębne rozporządzenie.

§ 37.

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze, korekcyjne i rewalidacyjne.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w Regulaminie Wycieczek.

§ 38.

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji oraz opinii Rady Rodziców.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 39.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – zwanemu „wychowawcą”.
2. Wychowawcy, jeśli nie znajdą szczególne okoliczności, prowadzą oddziały w klasach 1-3 oraz 4-8.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić na jego prośbę lub na wniosek rodziców klasy, w której pełni wychowawstwo. Decyzję mogą podjąć rodzice większością głosów. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 40.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela i który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk.

§ 41.

Do tradycji szkolnych należą:

1. Inauguracja roku szkolnego;
2. Dzień Edukacji Narodowej;
3. Pasowanie na ucznia szkoły podstawowej;
4. Obchody Rocznicy Odzyskania Niepodległości;
5. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
6. Dzień Otwarty Szkoły;
7. Pożegnanie absolwentów szkoły;
8. Zakończenie roku szkolnego;
9. „Złota Księga” – wpis uczniów, którzy ukończyli Szkołę ze średnią ocen 5,0 i powyżej;
10. Statuetka „Prymus” – wręczana uczniom, którzy ukończyli Szkołę ze średnią ocen 5,0 i powyżej;
11. Statuetka „Najlepszy z Najlepszych” oraz nagroda rzeczowa;
12. Ujednolicony strój szkolny z logo szkoły;
13. „Przyjaciel Szkoły” – symboliczna tarcza wręczana osobom i instytucjom zaangażowanym w pracę na rzecz Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.

§ 42.

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mają możliwość korzystania z odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej. Cenę obiadu określają odrębne przepisy.
2. Szkoła umożliwia także korzystanie z bezpłatnych obiadów dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, korzystającym z pomocy finansowej MOPR.
3. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor szkoły.

§ 43.

Biblioteka Szkolna i Centrum Informacji Multimedialnej

1. Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie zwanej dalej „biblioteką”, określa sposób i warunki korzystania ze zbiorów stanowiących własność szkoły oraz uzyskanych drogą wypożyczeń międzybibliotecznych, a także zadania nauczyciela bibliotekarza.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Zbiory biblioteki udostępniane są:
 - 1) prezencyjnie, tzn. na miejscu w czytelni biblioteki;
 - 2) drogą wypożyczeń indywidualnych w wypożyczalni biblioteki;
 - 3) drogą wypożyczeń międzybibliotecznych za pośrednictwem i w czytelni biblioteki;
 - 4) poprzez wypożyczanie w pracowniach przedmiotowych.

4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelników;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
5. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów.

§ 44.

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) wychowawcze;
 - 2) przedmiotowe;
 - 3) problemowo – zadaniowe;
 - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.
4. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.
5. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) wczesnoszkolny;
 - 2) humanistyczny;
 - 3) matematyczno – przyrodniczy;
 - 4) językowy;
 - 5) do spraw integracji;
 - 6) wychowania fizycznego.
6. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Na czele każdego zespołu stoi przewodniczący.
7. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
8. Zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
9. Zespoły przedmiotowe spotykają się w miarę potrzeb. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
11. Pracą zespołu kieruje lider wskazany przez dyrektora szkoły.
12. Lider ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
13. Zasady pracy oraz zadania zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej opisane są w rozdziale V statutu szkoły.

§ 45.

W Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ X

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 46.

W Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie – za zgodą organu prowadzącego – jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 47.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbanie o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni specjalistycznej;
 - 11) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ZCDN; OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) wybór podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 48.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami klasy i szkoły.
3. 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) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieńczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości kierowanie tą aktywnością rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 49.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie, 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. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) 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 poręczach schodów, parapetach okiennych i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami, innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel zobowiązany 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.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie Wycieczek Szkolnych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Gdy zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić dyrektora szkoły;
 - 5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
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.

§ 50.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisom Kodeksu Pracy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowo zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 51.

1. Członkiem społeczności szkoły (ucznem szkoły) staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Prawa i obowiązki obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 52.

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. Korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej z uwzględnieniem znajomości nauczania na dany rok.
2. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole.
3. Opieki nad wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony przed demoralizacją, uzależnieniem i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Ochrony i poszanowania jego godności.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań bez naruszania dóbr innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez wybór kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych.
8. Zapoznania się z zasadami klasyfikowania, promowania oraz Wewnętrzny Systemem Oceniania.
9. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
10. Pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce.
11. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
12. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych.
13. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach szkolnych.
14. Pełnego odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz ferii.
15. Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, organom uczniowskim uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwiania.
16. Przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy.
17. Organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą dyrektora szkoły.
18. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

19. Dyskrecji w sprawach osobistych (stosunki rodzinne, korespondencja, uczucia).
20. Odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 53.

Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

1. uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz z drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
2. dopuszcza się możliwość zwolnienia go z obowiązku przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć, z których uczeń jest zwolniony pod warunkiem, że są to lekcje pierwsze lub końcowe. Dyrektor zwalnia ucznia tylko na pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna.
3. uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 54.

W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa szkoły podstawowej) jak również w razie zmiany szkoły uczeń ma obowiązek dostarczyć do wychowawcy uzupełnioną kartę obiegową.

§ 55.

Obowiązki ucznia

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę. Ponadto każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie ma obowiązek:

1. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
2. Dbać o dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie strojem galowym uroczystości szkolnych.
4. Nosić jednolity strój z logo szkoły na terenie szkoły oraz w czasie wybranych imprez, uroczystości pozaszkolnych – zgodnie z zaleceniami dyrektora lub nauczycieli.
5. Punktualnie przychodzić na zajęcia.
6. Systematycznie usprawiedliwiać nieobecności w szkole (najpóźniej w ciągu tygodnia dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców).
7. Aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjno – wychowawczym.
8. Podczas przerw zachowywać się spokojnie (nie biegać, nie zagrażać bezpieczeństwu innych).
9. Wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
10. Po zajęciach opuścić teren szkoły.
11. Respektować regulaminy pracowni przedmiotowych.
12. O złym samopoczuciu poinformować wychowawcę, innego nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną.
13. Respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycznych, szczepień.
14. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
15. Zachowywać się właściwie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów.
16. Znać i przestrzegać Statut Szkoły.
17. Dbać o estetykę i higienę osobistą.
18. Poprawnie zachowywać się w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych.
19. Szanować symbole państwowe i szkolne.
20. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
21. Przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły i nauczycieli.

§ 56.

Uczniowi Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie nie wolno:

1. Opuszczać terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.
2. Zapraszać osób obcych do szkoły.
3. Nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.
4. Przekłuwać brwi, nosa, warg, języka.
5. Farbować włosów, stosować makijażu.
6. Przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
7. Korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń komunikacji elektronicznej w czasie zajęć lekcyjnych.
8. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
9. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
10. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
11. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

§ 57.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
2. Postanowienia dotyczące niszczenia szkoły i cudzej własności:
 - 1) w przypadku celowego zniszczenia mienia szkoły uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody, o zaistniałym zdarzeniu wychowawca informuje rodziców;
 - 2) uczeń naprawia szkodę w terminie uzgodnionym z wychowawcą;
 - 3) w przypadku udowodnionym zniszczenia cudzej własności, uczeń zobowiązany jest do odkupienia, naprawienia zniszczonej rzeczy;
 - 4) w przypadku udowodnionej winy i nienaprawienia szkody uczeń nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawna.

§ 58.

Ustala się następujące zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
5. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 7 dni.
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 klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub na telefoniczną prośbę rodzica pod warunkiem

- osobistego odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę wskazaną przez rodzica (prawnego opiekuna).
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
 10. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
 11. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z nieobecnościami uczniów.
 12. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach – po upływie 14 dni – wychowawca telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem, przypomina rodzicowi obowiązującą procedurę (odnotowuje to spotkanie i rozmowę w dzienniku lekcyjnym).
 13. Jeżeli rodzic się nie zgłasza na wezwanie, o którym mowa w ustępie 14 lub gdy nieobecności ucznia bez usprawiedliwienia się powtarzają, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu. Pedagog telefonicznie lub pisemnie kontaktuje się z rodzicem ucznia, prosi o przybycie do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga).
 14. Jeżeli rodzic nie stawia się na wezwania, o których mowa w ustępie 12 i 13, pedagog szkolny powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły (odnotowuje ten fakt w dzienniku pedagoga szkolnego). Dyrektor szkoły pisemnie wzywa rodzica w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej oraz informuje, jakie mogą zostać podjęte dalsze działania prawne.
 15. Jeśli kontakt z rodziną dalej jest utrudniony, a uczeń opuszcza lekcje, pedagog na polecenie dyrektora zgłasza problem do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny). Jednocześnie dyrektor szkoły wszczyna odpowiednią procedurę prawną zgodnie z obowiązującymi przepisami, co oznacza, że rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia.
 16. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwy organ gminy. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ XII

Uczniowie szkoły

§ 59.

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły:
 - 1) w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego: z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego: na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami z zachowaniem kryteriów określonych przez organ prowadzący;
 - 3) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły oraz odroczenie obowiązku szkolnego realizowane jest zgodnie z zapisami prawa oświatowego;
 - 4) na wniosek rodziców składany do dyrektora, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 5) do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi prowadzona jest rekrutacja zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Szczecin.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł:
 - 1) z urzędu po złożeniu wniosku przez rodziców – jeśli zamieszkuje w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – jeśli uczeń zamieszkuje poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i zachowaniem następujących kryteriów:
 - a) ocena zachowania co najmniej dobra,
 - b) średnia ocen co najmniej 4,0.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje komisja rekrutacyjna, której przewodniczy Dyrektor szkoły.
4. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
5. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w przepisach ustawy Prawo oświatowe.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do szkoły oraz przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego określają odrębne przepisy.
9. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są niezależnie od kryteriów.
10. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas integracyjnych w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie określają obowiązujące w szkole procedury postępowania kwalifikacyjnego uczniów do klas integracyjnych.

§ 60. Strój szkolny

1. Uczeń zobowiązany jest nosić mundurek szkolny.
2. W czasie wszystkich uroczystości szkolnych uczniowie występują w strojach galowych.
3. Dla dziewcząt strojem galowym jest: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/ spodnie.
4. Dla chłopców strojem galowym jest: biała koszula, ciemne spodnie (nie dres) lub garnitur.
5. Strój galowy obowiązuje również podczas wyjść organizowanych przez szkołę do teatru lub na koncert.
6. Obuwie powinno być suche, czyste i bezpieczne. Nie może zostawiać żadnych śladów na podłodze.
7. Okrycia wierzchnie oraz czapki bezwzględnie należy zostawiać w szatni lub w szafkach.
8. Strój nie powinien naruszać ogólnie przyjętych norm estetyki.

§ 61. Nagradzanie uczniów

Uczeń może być nagrodzony za wyróżniające wyniki w nauce, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie, środowiska i wzorową frekwencję w następujących formach:

1. Pochwała wychowawcy wobec klasy.
2. Pochwała dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów.
3. List pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców.
4. Dyplom uznania.
5. Nagroda rzeczowa (puchar, książka).
6. Wpis do „Złotej Księgi” szkoły.
7. Uczniom kończącym Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie ze średnią 5,0 i powyżej oraz wzorowym zachowaniem przyznanie statuetki „Prymus”.
8. Wniosek o przyznanie stypendium Prezydenta Miasta Szczecin.
9. Przyznanie tytułu „Najlepszemu z Najlepszych” za szczególne osiągnięcia.
10. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
11. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu nagrodzonego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia o nagrodzie dla ucznia.
13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
14. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły poprzez sekretariat.
15. Odwołanie od przyznanej nagrody dyrektora szkoły rozpatruje organ wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 62. Kary stosowane wobec uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie zapisów statutu.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, udziału w uroczystościach lub imprezach organizowanych przez Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie;
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie;
 - 7) przeniesienie za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły;

- 8) uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia, jeżeli nie realizuje obowiązku szkolnego oraz w przypadku określonym w ustępie 4.
3. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary.
4. Za rażące nieprzestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego, pełnoletni uczeń spoza rejonu może być skreślony z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie.

§ 63.

Zasady stosowania kar

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
5. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w §62 ust.2 pkt1:
 - 1) wysłuchania ucznia dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) uwzględnia udzielenie kary przy ustalaniu oceny zachowania.
6. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 62 ust. 2 pkt 2, 4, 5, 6, 7:
 - 1) wysłuchania ucznia dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
7. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
8. Kary wymienionej w § 62 ust. 2 pkt 4 i 7 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Przepisu z ustępu 7 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
9. Zawiadomienia o ukaraniu załącza się do teczki wychowawcy ucznia.
10. Zawiadomienie o ukaraniu ucznia powinno zawierać rodzaj przewinienia, datę jego popełnienia, prawo wniesienia odwołania oraz termin i sposób odwołania.

§ 64.

Procedury odwoławcze od zastosowanej kary

1. Rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu ucznia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora szkoły rozpatruje organ wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 65.
Wykonanie kary

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 66.
Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli istnieje podejrzenie, że czyn jest karalny w świetle przepisów prawa karnego, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Rodzicowi lub prawnemu opiekunowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

ROZDZIAŁ XIII

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

§ 67.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym podczas zajęć, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują wszyscy pracownicy szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz szafek, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, w szczególności w sali gimnastycznej oraz w pracowniach informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją, strażą miejską oraz firmą monitorującą szkołę.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia i wyjścia ze szkoły.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły oraz szkolnego inspektora bhp zgodnie z obowiązującymi procedurami.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia — Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 68.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ XIV

Gospodarka finansowa

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ XV

Świadectwa szkolne, inne druki szkolne oraz pieczęcie

§ 69.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
8. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń o wyniku egzaminu.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia o wyniku egzaminu uczeń może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, OKE lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem;
 - 2) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 3) szczególne osiągnięcia w aktywności a rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

§ 70.

Szkoła używa pieczęci według ustalonego wzoru:

- 1) urzędowa pieczęć okrągła duża (o średnicy 36 mm) z godłem państwowym w środku i treścią w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W SZCZECINIE,
- 2) urzędowa pieczęć okrągła mała (o średnicy 20 mm) z godłem państwowym w środku i treścią w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W SZCZECINIE
- 3) pieczęć podłużna z treścią:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21 z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
71-122 Szczecin, ul. Witkiewicza 40, tel/fax 091 4532-480, regon i NIP szkoły.

ROZDZIAŁ XVI

Przepisy przejściowe

§ 71.

- 1.** W okresie od 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019 w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie kontynuują naukę klasy dotychczasowego Gimnazjum Nr 18 im. Noblistów Polskich w Szczecinie, których funkcjonowanie regulowane jest załącznikiem do statutu.