



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13
Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
IM. CYTADELOWCÓW POZNAŃSKICH
w Poznaniu**

SPIS ROZDZIAŁÓW:

Rozdział	tytuł	strona
ROZDZIAŁ I	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	2
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA	11
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA	17
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	31
ROZDZIAŁ VII	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	63
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	68
ROZDZIAŁ IX	WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	72
ROZDZIAŁ X	CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOLNE	75
ROZDZIAŁ XI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	76
ROZDZIAŁ XII	PODSTAWA PRAWNA	
	ZAŁĄCZNIKI	
	NOWELIZACJE	

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekcioć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich z siedzibą przy al. Niepodległości 32 w Poznaniu;
3. Usunięty;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
5. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Poznań z siedzibą przy pl.Kolegiackim 17 w Poznaniu;
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
7. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
8. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
9. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu niebędącego nauczycielem;
10. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
11. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
12. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
13. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
14. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Poznaniu.
2. Szkoła nosi imię Cytadelowców Poznańskich (nadane 23 kwietnia 1961 roku).
3. Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu jest placówką publiczną.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy al. Niepodległości 32 w Poznaniu.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
6. Usunięty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1.

Proces dydaktyczno-wychowawczy

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, koncentrując się na prowadzeniu działalności:
 - a) dydaktycznej,
 - b) wychowawczej,
 - c) opiekuńczej,
 - d) edukacyjnej,
 - e) kulturalnej,
 - f) profilaktycznej,
 - g) prozdrowotnej,
 - h) sportowej,
 - i) rekreacyjnej.
3. Powyższe cele szkoła realizuje w szczególności przez:
 - 1) edukację, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki nad wszystkimi uczniami.
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) działania sportowe służące kształtowaniu charakteru i psychofizycznego modelu młodego człowieka, jego ambicji, wytrwałości, odporności, prawidłowemu rozwojowi biologicznemu, kształtowaniu nawyków czynnego wypoczynku i integracji środowiska szkolnego i lokalnego, kształtowaniu u uczniów systematyczności i pracowitości, radzeniu sobie z porażką, poznaniu siebie samego;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej;
 - 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
 - 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowania ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
4. Szkoła realizuje zadania w odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy:

- 1) Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, analizę osiągnięć edukacyjnych, rozmowy z uczniem i jego rodzicami, przeprowadzanie ankiet oraz współpracę ze specjalistami i instytucjami;
- 2) Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
- 3) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez: realizację szkolnego zestawu programów nauczania, stosowanie efektywnych metod nauczania, uczenie praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności, zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły, tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami, indywidualnymi zainteresowaniami i możliwościami intelektualnymi, tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów, systematyczne podnoszenie poziomu nauczania;
- 4) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły;
- 5) Szkoła dba o to, aby uczeń w trakcie organizowanych przez nią zajęć czuł się bezpiecznie pod względem psychicznym i fizycznym;
- 6) Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działalności ekologicznej, poszukując form pracy atrakcyjnych dla ucznia;
- 7) Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności w celu aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
- 8) Szkoła przygotowuje ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego; dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 9) Szkoła, w miarę możliwości finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, kształtuje aktywność społeczną uczniów, w tym możliwość rozwijania samorządności oraz uczestniczenia w pracach na rzecz wolontariatu – za zgodą rodziców;
- 10) Szkoła kształtuje u uczniów wiedzę i umiejętności potrzebne do uczestniczenia w życiu kulturalnym, sztuce narodowej i światowej;
- 11) Szkoła kształtuje wśród uczniów postawy sprzyjające zrównoważonemu rozwojowi i funkcjonowaniu lokalnie, w kraju i we współczesnym świecie;
- 12) Szkoła dba o utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 13) Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wspierając ich rozwój, proces uczenia się i funkcjonowanie w środowisku szkolnym poprzez organizację odpowiednich działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i

specjalistycznych oraz współpracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami i specjalistami;

- 14) Szkoła dba o stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne;
- 15) Szkoła na miarę swoich możliwości wspiera dzieci z rodzin najuboższych;
- 16) Szkoła wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, sądem rodzinnym, kuratorami sądowymi, Policją, Strażą Miejską, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dzieci i rodzinę – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników według ściśle określonych zasad: Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem, dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzega obowiązujących przepisów BHP i przepisów ppoż.:
 - 1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel szkoły;
 - 2) uczniowie otoczeni są opieką nauczycielską podczas wszystkich przerw, a także na 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną (szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa zarządzenie dyrektora szkoły);
 - 3) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na złożony w dzienniku elektronicznym wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrekcji szkoły,

- 4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - 5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach zaraz po ich rozpoczęciu,
 - 6) zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznych.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny szkoły, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP oraz do informowania dyrekcji o zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
 5. Budynek Szkoły oraz przynależne do niej tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP oraz posiadają zabezpieczenia przeciwpożarowe – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Są one również objęte monitoringiem wizyjnym.
 6. Na terenie budynku szkoły i boiskach szkolnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z rowerów, deskorolek, hulajnóg oraz innych urządzeń transportu osobistego. Ponadto zabrania się bez zgody dyrektora wprowadzania zwierząt na teren szkoły.
 7. Szkoła posiada regulamin organizacji wycieczek i wyjść, z którym organizator jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców.

§ 3.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których 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 koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 5) powracającym z zagranicy.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z

- edukacją i rozwojem społecznym, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy. W razie potrzeby wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami, rodzicami i specjalistami, proponuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
 9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku, co jest zobowiązany potwierdzić w formie pisemnej.
 10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 11. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
 13. W celu organizowania i udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami i specjalistami oraz, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, podmiotami leczniczymi, instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w tym jednostkami pomocy społecznej oraz organizacjami pozarządowymi.

14. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacjach kryzysowych:

- 1) W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła udziela uczniom wsparcia w sytuacjach kryzysowych, rozumianych jako zdarzenia lub okoliczności powodujące lub mogące powodować istotne pogorszenie funkcjonowania emocjonalnego, społecznego lub edukacyjnego ucznia.
- 2) Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, organizuje się odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ucznia oraz charakteru i skali sytuacji kryzysowej, z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa oraz możliwości psychofizycznych.
- 3) W sytuacji kryzysowej szkoła podejmuje w szczególności:
 - a) rozpoznanie sytuacji ucznia i jego aktualnych potrzeb;
 - b) zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków do wyciszenia i uzyskania wsparcia;
 - c) udzielenie uczniowi doraźnego wsparcia emocjonalnego przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę;
 - d) przeprowadzenie rozmowy wspierającej z uczniem;
 - e) podjęcie działań interwencyjnych i mediacyjnych odpowiednich do sytuacji;
 - f) objęcie ucznia odpowiednią formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) poinformowanie rodziców ucznia o sytuacji i podjętych działaniach, z uwzględnieniem przepisów prawa oraz dobra i bezpieczeństwa ucznia;
 - h) współpracę z rodzicami ucznia w celu ustalenia dalszych działań wspierających;
 - i) współpracę nauczycieli i specjalistów w zakresie rozpoznania potrzeb ucznia i zaplanowania odpowiednich form wsparcia;
 - j) w razie potrzeby nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi podmiotami udzielającymi specjalistycznej pomocy dzieciom i młodzieży;
 - k) monitorowanie funkcjonowania ucznia po wystąpieniu sytuacji kryzysowej oraz skuteczności udzielanego wsparcia.
- 4) Wsparcie w sytuacji kryzysowej może być udzielane w szczególności w formie:
 - a) bieżącej pracy z uczniem;
 - b) indywidualnych rozmów wspierających;
 - c) porad i konsultacji;
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - f) działań mediacyjnych;
 - g) działań interwencyjnych;
 - h) innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednich do potrzeb ucznia.
- 5) W przypadku sytuacji kryzysowej dotyczącej większej liczby uczniów lub całej społeczności szkolnej szkoła podejmuje działania adekwatne do charakteru zdarzenia, w szczególności:
 - a) rozpoznaje potrzeby uczniów i pracowników Szkoły;

- b) organizuje działania wspierające uczniów indywidualnie lub grupowo;
 - c) zapewnia możliwość skorzystania z pomocy pedagoga, psychologa lub innego specjalisty;
 - d) organizuje, w miarę potrzeb, działania informacyjne, psychoedukacyjne i wspierające;
 - e) współpracuje z rodzicami oraz właściwymi instytucjami i służbami, jeżeli sytuacja tego wymaga.
- 6) W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia szkoła podejmuje niezwłocznie działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa i udzielania pomocy.
 - 7) Jeżeli sytuacja kryzysowa wskazuje na potrzebę dalszej specjalistycznej pomocy, Szkoła, w ramach swoich kompetencji, informuje rodziców o możliwości skorzystania z pomocy właściwych instytucji, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznej lub podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych.
 - 8) Działania podejmowane w związku z sytuacją kryzysową są dokumentowane zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.
 - 9) Wsparcie ucznia w sytuacji kryzysowej jest organizowane z poszanowaniem jego godności, prywatności i prawa do informacji, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości psychofizycznych oraz zasady dobra dziecka.
 - 10) Szczegółowe zasady postępowania w określonych sytuacjach kryzysowych określają procedury wewnątrzszkolne,

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 1.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§2

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§3

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
- 4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych,
- 5) przewodniczy radzie pedagogicznej szkoły,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) powierza stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
- 11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 13) dba o powierzone mienie,
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Poznania.

§ 4

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 13 w Poznaniu jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna szkoły 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) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
8. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt finansowy szkoły;

- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
9. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
10. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym na wniosek zwykłej większości członków rady pedagogicznej obecnych na danym zebraniu.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
14. 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.

§ 5

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;
4. Wewnętrzną strukturę oraz zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez radę rodziców.
5. Celem rady rodziców jest reprezentowanie rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

6. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
7. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy.
10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
11. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
12. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
13. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
14. Tryb wyboru członków rady:
- 1) Do rady rodziców wybiera się jednego przedstawiciela rodziców z danego oddziału.
 - 2) Przedstawiciel do rady rodziców wybierany jest spośród rodziców wybranych do rady oddziałowej.
 - 3) W wyborach przedstawiciela danego oddziału do rady rodziców, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
 - 4) Wybory przedstawiciela oddziału do rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
 - 5) Quorum stanowią rodzice obecni na zebraniu.
 - 6) Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów przedstawiciela do rady rodziców:
 - a) powołanie 2 osób komisji skrutacyjnej i sekretarza,
 - b) ogłoszenie kandydatur członków wybranej rady oddziału,
 - c) przygotowanie kart do głosowania,
 - d) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - e) podanie wyników głosowania.
 - 7) Zadania komisji skrutacyjnej:
 - a) przeprowadzenie głosowania,
 - b) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania,
 - c) sporządzenie protokołu.
15. Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły.
16. Skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 6.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 13 w Poznaniu działa samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły wybrani spośród kandydatów, którzy dobrowolnie zgłosili się do pracy w samorządzie.
3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 7.

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. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny;
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie;
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących gromadzone są w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, pod nadzorem dyrektora szkoły;
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły; metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż);
6. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra; decyzja dyrektora po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna;
7. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA

§ 1.

Zadania dydaktyczne. Organizacja procesu nauczania

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) zajęcia z doradztwa zawodowego
3. Zajęcia dydaktyczne w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna 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 lub innowacji pedagogicznej;
 - 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, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 7) Usunięty

- 8) Usunięty
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy sportowe;
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.

§ 2.

Organizacja nauczania w szkole.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu wspomagania pracy wychowawcy dyrektor wyznacza spośród nauczycieli drugiego wychowawcę. Do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą, w czasie jego nieobecności - przyjęcie jego obowiązków.
7. Podział na grupy na lekcjach: informatyki, języków obcych nowożytnych oraz wychowania fizycznego dokonywany jest w klasach IV-VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje nauczanie blokowe, a czas trwania jednostki lekcyjnej reguluje nauczyciel; nie dotyczy to lekcji wychowania fizycznego, informatyki, religii i zajęć języka obcego nowożytnego.
9. W szkole są tworzone oddziały sportowe oraz oddziały mistrzostwa sportowego:
 - 1) nauka w oddziałach sportowych odbywa się w klasach I-VIII
 - 2) nauka w oddziałach mistrzostwa sportowego odbywa się w klasach IV-VIII
 - 3) warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego określa Regulamin Klas Sportowych i Mistrzostwa Sportowego opracowany przez radę pedagogiczną
 - 4) kandydaci do klasy sportowej kwalifikowani są na podstawie wyników testów sprawnościowych przeprowadzanych przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
 - 5) uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń spoza obwodu.
10. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze - oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi,

podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych:

- 1) nauka w oddziałach przygotowawczych odbywa się w klasach I-VIII (może być w blokach klas 1-3, 4-6, 7-8)
- 2) warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach przygotowawczych określa Regulamin Oddziału Przygotowawczego.

§ 3.

Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie, stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 4.

Organizacja zajęć z przedmiotu: edukacja zdrowotna

1. W klasach IV – VIII w szkole realizuje się przedmioty:
 - 1) Edukacja zdrowotna – zajęcia są obowiązkowe, ocenianie i klasyfikowanie uczniów z przedmiotu odbywa się na zasadach określonych w statucie.
 - 2) Edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne – zajęcia nie są obowiązkowe, nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia. Rodzice mają prawo do złożenia w sekretariacie szkoły pisemnej rezygnacji z udziału dziecka w lekcjach z tego przedmiotu.

§ 5.

Doradztwo zawodowe

Szkoła przygotowuje ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, zgodnie z istniejącym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego;

1. Organizacja doradztwa zawodowego:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - a) W klasach I–VI Szkoła realizuje działania z zakresu orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - b) w klasach VII–VIII szkoła realizuje działania z zakresu doradztwa zawodowego, w tym obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
- 3) WSDZ wdrażany jest poprzez:
 - a) realizację treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego na lekcjach z wychowawcą oraz zajęciach przedmiotowych we wszystkich klasach;
 - b) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - c) udzielanie porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - instytucji i organizacji wspierających wybór przyszłego zawodu;
 - dostarczanie aktualnych informacji dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowej i systemu rekrutacji
- 4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnej i prognozowanej sytuacji na rynku pracy;
- 5) opracowanie planu działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny przez koordynatora ds. doradztwa zawodowego, w porozumieniu z wychowawcami klas i zespołem psychologiczno- pedagogicznym.

§ 6.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole, za pośrednictwem firmy LIBRUS, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
4. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno– kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 2) dziennik pedagoga;
 - 3) dziennik psychologa;
 - 4) dziennik biblioteki;
 - 5) dziennik świetlicy;
 - 6) teczki wychowawcze.
5. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.

§ 7.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Do zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły należą: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej opieka nad uczniami podczas przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie się zawodowo,
 - 4) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich.
3. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzonym mu oddziałem,
 - 2) organizowanie procesu wychowawczego w danym oddziale,
 - 3) tworzenie warunków wspomagających harmonijny rozwój uczniów danego oddziału oraz proces uczenia się,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, ich potencjału, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole,
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 7) każdej klasie przypisany jest również wychowawca pomocniczy; do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą oraz zastępowanie go w razie nieobecności.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności należą:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
5. Do zadań pedagoga w szczególności należą:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań psychologa w szczególności należą:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie działań profilaktycznych;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 7) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie mediacji i interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli;

- 10) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego przede wszystkim należą:
- 1) realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należą:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy w szczególności należą:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań bibliotekarza w szczególności należą:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,

- 5) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

11. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należą:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
- 2) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) organizowanie zajęć rekreacyjnych, ruchowych, artystycznych i społecznych;
- 5) rozwijanie samodzielności i aktywności uczniów;
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

13. W szkole zatrudnieni są również pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) usunięty
- 2) kierownika gospodarczego,
- 3) sekretarza szkoły,
- 4) specjalisty ds. kadr,
- 5) pracowników obsługi,
- 6) asystenta kulturowego,
- 7) Specjalista ds. współpracy z CUWJO,
- 8) Specjalista do spraw BHP.

14. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami niepedagogicznymi, ich prawa i obowiązki oraz zakres czynności określają odrębne przepisy.

15.

§ 8.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone edukacyjne zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Podjęcie w ramach innowacji działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody rodziców.

§9.

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, intensyfikowanie nawyku czytania i uczenia się, upowszechnianie wiedzy, wspieranie procesu dydaktyczno - wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacja wiedzy pedagogicznej poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
2. Biblioteka planuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są i wypożyczane darmowe podręczniki, których ewidencją zajmuje się nauczyciel bibliotekarz. Warunki korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określone są w regulaminie wypożyczania podręczników.
4. Inwentaryzacja zbiorów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję w sprawie organizacji i przeprowadzenia skontrum.
5. Zbiory biblioteki szkolnej służą uczniom, pracownikom szkoły oraz rodzicom.
6. Zbiory biblioteki są własnością szkoły. Za wypożyczone zbiory odpowiada osoba wypożyczająca, w przypadku ucznia - rodzic.
7. Do zadań biblioteki należy gromadzenie, ewidencja, opracowywanie zbiorów bibliotecznych oraz udostępnianie ich użytkownikom biblioteki oraz czytelnikom. Biblioteka zajmuje się organizacją oraz prowadzeniem zajęć bibliotecznych, wydarzeń oraz konkursów mających na celu rozpowszechnianie wśród uczniów czytelnictwa.
8. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, pracownikami szkoły oraz z innymi bibliotekami i instytucjami.
9. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji, zadań, celów, zasad współpracy oraz korzystania z księgozbioru określa Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich oraz plan pracy biblioteki.

§ 2.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. W zakresie wolontariatu szkoła prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów:
 - 1) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów;
 - 2) na terenie szkoły może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów w szkolnym kole wolontariatu. Działania wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia;
 - 3) szczegółowe zasady działania szkolnego koła wolontariatu określa jego regulamin.

§ 3.

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki, w dni zajęć dydaktycznych w godzinach 6:45-17:00, oraz gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi się na podstawie kart zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice. Kwalifikacji ucznia do świetlicy dokonuje komisja kwalifikacyjna.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, w tym treści i działania wychowawczo-opiekuńcze zawarte w planie pracy szkoły. Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o roczny plan pracy świetlicy.
3. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę, umożliwia wszechstronny rozwój zainteresowań i umiejętności dzieci.
4. Świetlica współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, nauczycielami oraz z pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką.
5. Uczniowie ze świetlicy są odbierani przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby (system elektroniczny Neonki). Samodzielny powrót dziecka do domu, które ukończyło 7. rok życia wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. W przypadku złego samopoczucia dziecka, nauczyciel informuje o sytuacji rodzica ucznia, który zobowiązany jest do pilnego odbioru dziecka.
7. W przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża jego bezpieczeństwu lub innych osób, nauczyciel powiadamia o sytuacji rodziców, którzy zobowiązani są do pilnego odbioru dziecka.
8. Świetlica wyposażona jest w przybory, materiały, sprzęt, gry oraz zabawki służące do organizowania zajęć w świetlicy.
9. Świetlica nie odpowiada za rzeczy posiadane przez uczniów.
10. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji pracy, celów oraz zadań świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 4.

Stołówka szkolna

W szkole funkcjonuje stołówka.

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu lub inne organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
2. Kuchnia funkcjonuje zgodnie z umową podpisaną z firmą zewnętrzną.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Organizację działania stołówki określa Regulamin stołówki.

~~§ 5.~~

-Usunięty

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 1.

Ogólne zasady

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) określanie przez nauczyciela co obejmuje nieprzygotowanie do zajęć i jakie materiały są potrzebne do realizacji danego przedmiotu.
6. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dla wszystkich przedmiotów:
- 1) Uczeń przystępował do popraw wszystkich ocen niedostatecznych w ciągu całego roku szkolnego (informację zapisuje się w komentarzu do oceny).
 - 2) Uczeń nie przekroczył w semestrze dwóch nieprzygotowań do przedmiotu.
 - 3) Skorzystał z oferowanych form pomocy.
 - 4) Uczeń systematycznie wykonywał nieobowiązkowe pisemne prace domowe (jeżeli były zadawane).
 - 5) Jeśli uczeń spełnił te warunki, ustala z nauczycielem formę/sposób podwyższenia oceny. Uczeń otrzymuje ocenę taką, o jaką się ubiega, jeśli zaliczy materiał z całego roku na minimum taki stopień. Niższy wynik powoduje otrzymanie przez ucznia oceny takiej jak przewidywana.

§ 2.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria, opracowane dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. *usunięto*
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz określić warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wobec ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)- 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) posiadającego opinię lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. O wymaganiach edukacyjnych nauczyciel informuje uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny - poprzez moduł wiadomości lub w plikach szkoły.

§ 3

FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

1. Dłuższe formy kontroli postępów w nauce – są to „praca klasowa”, „sprawdzian”, „test kontrolny” zaplanowane na całą lekcję lub dwie i obejmują większą partię materiału, najczęściej treści całego działu programu nauczania.
 - 1) Nauczyciel podaje zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie, teście lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje informację do dziennika lekcyjnego.
 - 2) Nauczyciel wnikliwie sprawdza prace, ocenia je i uzasadnia ocenę w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni (z wyjątkiem prac z języka polskiego – 3 tygodnie).
 - 3) Uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę, w ciągu tygodnia od otrzymania stopnia lub w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku gdy uczeń poprawi ocenę, w dzienniku elektronicznym pozostaje zapis wcześniejszej oceny oraz wpisana zostaje ocena poprawiona. W przypadku otrzymania tej samej lub niższej oceny w komentarzu pozostaje informacja o przystąpieniu do poprawy. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę oceny poprawione.
 - 4) Jeżeli sprawdzian, test lub praca klasowa nie odbędzie się na skutek celowych działań uczniów (np. wagary), nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian, test lub pracę klasową na kolejnej lekcji lub w dowolnym terminie. Powyższa zasada obowiązuje również w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. Za nieobecność na sprawdzianie, teście lub pracy klasowej uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej.
 - 5) W tygodniu lekcyjnym danej klasy może odbyć się jeden sprawdzian, test lub praca klasowa z danego przedmiotu.
 - 6) W danym dniu może odbyć się 1 sprawdzian, test, praca klasowa przewidziana dla danej klasy, a w tygodniu lekcyjnym maksymalnie 3.

2. Kartkówka i odpowiedź ustna – są to formy sprawdzania umiejętności wiedzy dotyczącej mniejszej partii materiału
 - 1) Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana przez nauczyciela.
 - 2) Zapowiedziana kartkówka może dotyczyć wyznaczonego zakresu materiału.
 - 3) Niezapowiedziana kartkówka dotyczy zakresu materiału z ostatnich 3 lekcji względem terminu jej pisania.
 - 4) Każde nieprzygotowanie jest zapisane w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Odpowiedź ustna powinna obejmować materiał z 3 ostatnich lekcji.
3. Zadanie domowe - wykonują chętni uczniowie. Nie podlega ono ocenie.
 - 1) *usunięte*
 - 2) *usunięte*
 - 3) *usunięte*
 - 4) Zeszyt przedmiotowy lub/i zeszyt ćwiczeń - służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do wykonywania ćwiczeń i zadań, a także jako narzędzie do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania. Zadania wykonywane na lekcji w zeszycie mogą podlegać ocenie.
 - 5) *usunięte*
 - 6) *usunięte*
4. Inne formy sprawdzania wiedzy podczas lekcji – (np. referaty, prezentacje, praca grupowa, itp.) ustala nauczyciel.
5. Dopuszcza się stosowanie znaku plus (+) oraz minus (-) za sposób realizacji zadań określonych przez nauczyciela w czasie lekcji.
6. Oszustwo, kłamstwo czy plagiat skutkuje każdorazowo oceną niedostateczną i konsekwencjami zgodnie z zasadami oceniania zachowania uczniów.

§ 4.

Bieżące ocenianie w ciągu roku szkolnego w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę, odwołując się do treści podstawy programowej oraz wymagań edukacyjnych.
3. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej lub oceny opisowej.
4. *usunięto*
5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne

oceny z zachowania mają charakter opisowy. Ocena z religii i etyki jest wyrażona cyfrą.

6. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
7. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania uczniów, pisemnym i ustnym poinformowaniu ucznia o jego postępach, odnotowywaniu ich w dzienniku lekcyjnym według następujących symboli literowych z komentarzem informującym, co uczeń umie, nad czym powinien pracować:
 - A! - uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w praktyce.
 - A - uczeń sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługuje się nabytymi umiejętnościami.
 - B - uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.
 - C - uczeń z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy, robi minimalne postępy.
 - D - uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Często nie przestrzega limitów czasowych podczas ich rozwiązywania.
 - E - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi.
8. Nauczyciel może także informować o postępach i motywować ucznia do pracy przy pomocy umownie przyjętych znaków, piktogramów, których znaczenie zna uczeń i rodzice.
9. *usunięto*
10. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” Oceny opisowe dotyczą następujących edukacji:
 - a) edukacja polonistyczna
 - b) edukacja matematyczna
 - c) edukacja przyrodnicza
 - d) edukacja muzyczna
 - e) edukacja plastyczna
 - f) edukacja techniczna
 - g) edukacja społeczna
 - h) wychowanie fizyczne
 - i) edukacja informatyczna
 - j) edukacja językowa/język obcy nowożytny

11. *usunięto*

12. Obserwacja szkolnych osiągnięć ucznia i informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym będą podstawą do redagowania śródrocznej oceny opisowej w dzienniku elektronicznym.
13. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

§ 5

Bieżące ocenianie w ciągu roku szkolnego w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy bieżącym ocenianiu osiągnięć uczniów stosuje się skalę:
 - 1) stopień celujący – 6 (100%-95%)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (85%-94%)
 - 3) stopień dobry – 4 (70%-84%)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (50%-69%)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (30%-49%)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (29% i mniej)
 - 7) Dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków graficznych „ + ” lub „ - „ przy ocenianiu bieżącym.

1.3. *usunięto*

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach § 5.1.a - § 5.1.e.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie §5.1.f.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Oceny powinny być wystawiane systematycznie, z każdego przedmiotu i dla każdego ucznia nie mniej niż trzy w półroczu z wyłączeniem nauczycieli, którzy

stosują ocenianie opisowe. Ocena wyrażona stopniem także powinna być uzupełniona o informację zwrotną dla ucznia (pisemną lub ustną, w formie wybranej przez nauczyciela), będącą wskazówką dotyczącą dalszej nauki.

7. Każda ocena powinna być zarejestrowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym
8. Ocenianie opisowe - W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
9. Informacja "0" w dzienniku elektronicznym oznacza, iż uczeń był nieobecny na pisemnej lub ustnej formie sprawdzania wiedzy i jest zobowiązany uzgodnić z nauczycielem termin napisania zaległej pracy/odpowiedzi. "0" nie jest oceną.

§ 6

usunięto

§ 7

Oceny dla laureatów konkursów

1. Laureaci etapu szkolnego konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych uzyskują z danego przedmiotu celującą ocenę cząstkową.
2. Laureatom etapu rejonowego konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do podwyższenia oceny rocznej o jeden stopień.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Powyższe zasady odnoszą się również do zawodów sportowych z różnych dyscyplin, pod warunkiem aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach do ostatniego dnia roku szkolnego.

§ 8

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej corocznie jest podawany na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach 4-8 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §5pkt.1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 13 pkt.3. Klasyfikowanie śródroczne w klasach 1- 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia po pierwszym semestrze. Ocena ta odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach 1-3 z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 5 pkt. 1.1.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wpisania oceny przewidywanej z przedmiotów w dzienniku elektronicznym.
8. W terminie 3 dni od dnia ustalenia (zapisanego w kalendarzu organizacji na dany rok szkolny) przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rodzice ucznia mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o wystawienie oceny wyższej niż przewidywana wyłącznie wtedy, gdy uczeń spełnił wszystkie warunki określone w statucie szkoły. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

9. Tryb odwoławczy od oceny.
- 1) Jeśli uczeń spełnia warunki określone w statucie szkoły, to:
 - a) nauczyciel w porozumieniu z uczniem, rodzicami ucznia wyznacza termin i formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,
 - b) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - c) *usunięto*
 10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę z każdego z tych przedmiotów.
 11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału.
 12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia uzyskanie na koniec roku pozytywnej oceny, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi, za zgodą rodziców, szansę uzupełnienia braków, poprzez:
 - 1) zespoły wyrównawcze,
 - 2) zajęcia specjalistyczne,
 - 3) konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 4) rozmowy z pedagogiem,
 - 5) pomoc koleżeńską,
 - 6) pomoc w świetlicy szkolnej.

§ 9

Sytuacje szczególne dotyczące zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w szczególnych przypadkach zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 1) zwolnienie może nastąpić również w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zrealizował na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Zwolnienie następuje na podstawie wpisu do arkusza ocen dokonanego w poprzedniej szkole.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. *usunięty*
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 10

Promowanie uczniów

1. Uczeń klas 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 10 p. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 11

Klasyfikacja końcowa

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 12.

Egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny i sprawdzający

1. Organizacja EGZAMINU POPRAWKOWEGO
 - 1) Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 - 3) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne realizowane są w klasie programowo wyższej.
 - 4) Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 6) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako egzaminator.
- 9) Nauczyciel, o którym mowa w §2 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10) Zadania i pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel, który w danym roku wystawił końcową ocenę niedostateczną zdającemu uczniowi i przedstawia je przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie.
- 11) O zakresie materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel informuje ucznia nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych roku szkolnego. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy kontaktuje się z jego rodzicem, któremu przekazuje zakres materiału.
- 12) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 13) Zadania dyrektora:
 - a) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - b) ustala termin i miejsce egzaminu,
 - c) ustala dodatkowy termin egzaminu w przypadkach losowych uczniów (nieobecność usprawiedliwiona),
 - d) odpowiada za właściwe przygotowanie pomieszczenia do przeprowadzenia egzaminu,
 - e) odpowiada za podjęcie stosownej uchwały przez radę pedagogiczną
 - f) ustala termin na przygotowanie i dostarczenie do przewodniczącego komisji zestawów zadań egzaminacyjnych.
- 14) Zadania przewodniczącego komisji:
 - a) przyjmuje od nauczyciela, który w danym roku wystawił końcową ocenę niedostateczną zdającemu uczniowi,
 - b) podaje do wiadomości zdającym czas trwania egzaminu,
 - c) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i właściwe wypełnienie dokumentacji,
 - d) wyznacza protokolanta,
 - e) zarządza przerwę między poszczególnymi częściami egzaminu,

- f) decyduje o wszystkich sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszym dokumencie.
- 15) Obowiązki egzaminatorów:
- a) uczestniczą w przeprowadzeniu egzaminu i ustalaniu oceny z egzaminu poprawkowego,
 - b) wykonują zadania wyznaczone przez przewodniczącego komisji.
- 16) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 17) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, egzamin powinien się odbyć nie później niż do końca września.
- 19) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 20) Egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie. W jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu.
- 21) Dopuszcza się możliwość przystąpienia do egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela - egzaminatora.
- 22) W jednym dniu uczeń przystępuje do egzaminu z jednego przedmiotu.
- 23) W czasie egzaminu w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowani uczniowie.
- 24) Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta przystępującego do egzaminu o stan jego zdrowia i gotowość do przystąpienia do egzaminu.
- 25) Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań przystępującemu do egzaminu.
- 26) Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna - maksymalnie 30 minut.
- 27) Uczeń losuje zestaw zadań podczas egzaminu ustnego.
- 28) W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
- 29) Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji.

W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z brakiem punktów z tej części egzaminu.

30) Zestaw pytań/zadań:

- a) Część pisemna egzaminu poprawkowego składa się z zadań obejmujących wiadomości i umiejętności z zagadnień podanych przez nauczyciela. W przypadku języka polskiego część pisemną egzaminu stanowi dłuższa wypowiedź pisemna. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania.
- b) część ustna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności z zagadnień podanych przez nauczyciela. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. W protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach.

31) W przypadku egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego lub techniki część praktyczna egzaminu składa się z zestawu pytań/zadań:

- a) w części praktycznej egzaminu składającego się z zagadnień podanych przez nauczyciela. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania.
- b) w części teoretycznej egzaminu składającego się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości i umiejętności z zagadnień podanych przez nauczyciela. Przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania. W protokole zamieszczana jest zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach.

32) Każda część egzaminu poprawkowego jest oceniana według skali procentowej obowiązującej w szkole. Ocenę z egzaminu wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej procentowych wyników z obu części egzaminu. Przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.

2. Organizacja EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Rodzice ucznia nieklasyfikowanego powinni złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny (lub egzaminy klasyfikacyjne) najpóźniej na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany z uczniem i jego rodzicami, jednak przeprowadzany jest nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 8) Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.
- 9) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, powtarza klasę.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
 - c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych (przedmiotów), z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
- 12) Zestaw zadań na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej w ustalonym terminie.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji egzaminacyjnej,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) krótką informację o odpowiedziach ustnych ucznia
 - e) wynik egzaminu,
 - f) ustaloną przez komisję ocenę,
 - g) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
- 14) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 16) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego:
 - a) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 - b) niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeśli uczeń otrzymał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne.
- 17) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu zapewniającym warunki samodzielnej pracy

zdającego przed komisją w pełnym składzie. W jednym pomieszczeniu przeprowadza się egzamin z jednego przedmiotu.

- 18) Dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym samym czasie przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela-egzaminatora.
- 19) W jednym dniu uczeń składa egzamin z jednych zajęć. Jeśli wyraził zgodę może zdawać egzaminy z kilku zajęć.
- 20) W czasie egzaminu ustnego w pomieszczeniu znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowani uczniowie.
- 21) Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia i gotowość do składania egzaminu.
- 22) Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.
- 23) Przewodniczący ogłasza zdającemu czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 45 minut, część ustna do 30 minut.
- 24) Uczeń losuje zestaw zadań.
- 25) W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
- 26) Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący, po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu.
- 27) Zestaw pytań/zadań:
 - a) na część pisemną egzaminu klasyfikacyjnego powinien zawierać pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia objęte programem nauczania z danego przedmiotu,
 - pytania/zadania powinny dotyczyć treści programowych
 - przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie,
 - b) na część ustną składać się powinien zestaw z pytań/zadań, które sprawdzają wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu, pytania/zadania powinny dotyczyć treści programowych
 - c) w przypadku egzaminu z zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego część praktyczna egzaminu składa się z zadań dotyczących treści programowych
 - część ustna egzaminu składa się z pytań, które sprawdzają wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danego przedmiotu i dotyczą treści programowych

- udzielone przez ucznia odpowiedzi ustne na poszczególne pytania ocenia się wg zasad oceniania określonych w statucie.

28) Ocenę z egzaminu ustala komisja w oparciu o obie części egzaminu.

3. Organizacja EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO

- 1) Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający, jeżeli roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2) Egzamin sprawdzający przeprowadza się na zgłoszone zastrzeżenia w formie pisemnego, umotywowanego wniosku rodziców ucznia, po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z określonych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 3) Rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin sprawdzający do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia rady klasyfikacyjnej.
- 4) Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły wyznacza komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający, może być zwolniony na swoją, pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracach komisji sprawdzającej. Wtedy dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Zestaw zadań na egzamin sprawdzający (stosownie do wnioskowanej oceny) przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu i przedkłada przewodniczącemu komisji w ustalonym terminie.
- 10) Część pisemna egzaminu trwa 45 minut, część ustna do 20 minut. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych.
- 11) Wylosowany przez ucznia zestaw zadań na część pisemną i ustną egzaminu sprawdzającego powinien składać się z:
 - a) zadań odpowiadających wymaganiom na daną ocenę,

- b) przy każdym zadaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest możliwa do uzyskania za to pytanie,
 - c) jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów, to otrzymuje z danej części egzaminu ocenę, o którą się ubiega.
- 12) Egzamin z zajęć technicznych, muzyki, plastyki, informatyki, wychowania fizycznego, składa się z części praktycznej i teoretycznej;
- a) na końcową ocenę z egzaminu decydujący wpływ ma ocena z części praktycznej
 - b) zestaw zadań na każdą z części egzaminu powinien zawierać pytania dotyczące wymagań odpowiadających danej ocenie,
 - c) jeżeli uczeń uzyska powyżej 90% ogólnej liczby punktów z danej części egzaminu to otrzymuje ocenę, o którą się ubiega,
 - d) udzielone przez ucznia odpowiedzi na pytania z części ustnej są opisywane w protokole.
 - e) Ocenę z egzaminu ustala komisja w oparciu o obie części egzaminu.
- 13) W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
- 14) Egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy jego przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej wcześniej oceny.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
- 16) Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzenia.
- 17) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- 19) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Egzaminy dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
- 1) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w każdym roku szkolnym przystępuje do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) technika,
 - b) plastyka,
 - c) muzyka,

- d) wychowanie fizyczne,
- e) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 4) Uczniowi dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z §12 pkt 2.

§ 13

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenie podlega także zachowanie uczniów, które wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary związane z realizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

4. Ocena z zachowania w klasach 1-3 ma charakter opisowy. Zawiera informacje o przestrzeganiu przez ucznia praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły oraz stosunku do kolegów, aktywności własnej i kulturze osobistej. Obszary oceny zachowania uczniów klas I-III zawarte są w kryteriach oceniania zachowania uczniów.
5. Ocenę zachowania ustala się począwszy od klasy IV według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
6. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i odpowiedzialnie wywiązuje się z obowiązków, jest przygotowany i punktualny, rzetelnie realizuje powierzone zadania. Wykazuje samodzielność i dba o właściwą organizację swojej pracy.
 - b) konsekwentnie okazuje szacunek, respektuje godność, prawa i uczucia innych osób. Słucha innych bez wyśmiewania; respektuje granice; nie poniża ze względu na wygląd, możliwości, pochodzenie czy poglądy; reaguje, gdy ktoś jest ośmieszany lub krzywdzony; potrafi uwzględnić potrzeby innych.
 - c) świadomie podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, wyznacza sobie cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji. Potrafi dokonać refleksji nad własnym postępowaniem i wykorzystuje informację zwrotną.
 - d) konsekwentnie przestrzega norm społecznych, postępuje uczciwie i odpowiedzialnie, szanuje wspólne oraz cudze mienie. Jego zachowanie stanowi pozytywny przykład dla innych.
 - e) konsekwentnie dba o kulturę języka i świadomie dostosowuje sposób komunikowania się do sytuacji i rozmówcy. Kulturalnie wyraża odmienne zdanie, potrafi nazwać emocje bez obrażania innych, dba o kulturę komunikacji bezpośredniej i cyfrowej, nie używa wulgaryzmów.
 - f) uczeń świadomie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych, przewiduje możliwe konsekwencje zachowań i właściwie reaguje na dostrzeżone zagrożenia.
 - g) aktywnie współpracuje, słucha innych, wywiązuje się z przyjętej roli i wspiera członków grupy. Potrafi konstruktywnie rozwiązywać konflikty i sprzyja włączaniu innych do wspólnych działań.
 - h) aktywnie i odpowiedzialnie angażuje się w życie społeczności, odpowiednio do swoich możliwości i predyspozycji. Podejmuje inicjatywy; proponuje działania; pomaga w realizacji przedsięwzięć klasowych lub szkolnych; podejmuje zadania na rzecz innych; angażuje się w działania społeczne lub lokalne i rzetelnie realizuje przyjęte zobowiązania.

- i) świadomie okazuje szacunek wobec symboli, historii, tradycji i dziedzictwa własnego kraju oraz społeczności lokalnej. Jednocześnie prezentuje postawę otwartości i szacunku wobec tradycji i kultur innych narodów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków. Sporadyczne uchybienia potrafi szybko skorygować i właściwie reaguje na informację zwrotną.
 - b) odnosi się do innych z szacunkiem i potrafi rozpoznać oraz skorygować własne niewłaściwe zachowanie. Respektuje prawa i granice innych, po konflikcie podejmuje próbę wyjaśnienia sytuacji, potrafi przeprosić; stara się naprawić skutki swojego zachowania.
 - c) jest odpowiedzialny za własny rozwój, podejmuje pracę nad sobą i korzysta ze wskazówek. Potrafi dostrzec swoje błędy i podjąć działania naprawcze.
 - d) przestrzega przyjętych norm i zasad. Ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny, a uczeń potrafi wyciągnąć z nich wnioski.
 - e) posługuje się językiem kulturalnym i odpowiednio komunikuje swoje potrzeby, emocje i opinie. Nie używa określeń obraźliwych, pozwala rozmówcy dokończyć wypowiedź, potrafi wyrazić sprzeciw bez obrażania, dba o sposób komunikowania się również w Internecie.
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialnie reaguje w sytuacjach zagrożenia. Sporadyczne uchybienia potrafi szybko skorygować.
 - g) chętnie współpracuje i dba o dobre relacje. Potrafi przyjąć odpowiedzialność za wspólne zadania i podejmuje dialog w sytuacjach trudnych.
 - h) chętnie włącza się w działania klasy, szkoły lub wspólnoty i odpowiedzialnie realizuje podjęte zadania. Pomaga przy organizacji wydarzeń, uczestniczy w inicjatywach, wykonuje powierzone zadania, wspiera działania podejmowane przez klasę lub szkołę.
 - i) właściwie odnosi się do symboli, historii i tradycji, zachowuje odpowiednią postawę podczas uroczystości oraz okazuje szacunek dla różnorodności kulturowej.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół prawidłowo realizuje swoje obowiązki. Zdarzają mu się uchybienia, jednak podejmuje działania zmierzające do ich poprawy.
 - b) na ogół respektuje innych, choć zdarzają mu się niewłaściwe reakcje. Sporadycznie przerywa innym, nie uwzględnia ich granic lub reaguje zbyt impulsywnie, po zwróceniu uwagi koryguje zachowanie i rozumie jego wpływ na drugą osobę.
 - c) podejmuje działania rozwojowe, choć nie zawsze jest w nich systematyczny. Przy wsparciu potrafi określić, co powinien poprawić, i podejmuje taką próbę.
 - d) na ogół respektuje normy społeczne. Zdarzają się zachowania wymagające korekty, jednak uczeń reaguje na podejmowane działania wychowawcze.
 - e) na ogół dba o kulturę języka, a sporadyczne niewłaściwe wypowiedzi potrafi skorygować. Sporadycznie używa niewłaściwego określenia lub zbyt

emocjonalnego tonu; po zwróceniu uwagi zmienia sposób wypowiedzi; potrafi przeprosić za niewłaściwe słowa.

- f) na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa. Zdarzają mu się zachowania wymagające korekty, ale reaguje na zwrócenie uwagi.
 - g) na ogół prawidłowo funkcjonuje w grupie i współpracuje z innymi. Przy wsparciu potrafi konstruktywnie rozwiązywać pojawiające się trudności.
 - h) włącza się w działania społeczności i na ogół prawidłowo realizuje przyjęte zadania. Uczestniczy w wybranych działaniach; przyjmuje zaproponowane zadania; po zachęcie włącza się w pracę na rzecz klasy lub szkoły i wywiązuje się z ustaleń.
 - i) na ogół prezentuje właściwą postawę wobec symboli, tradycji i kultury własnego oraz innych narodów. Sporadyczne uchybienia koryguje po zwróceniu uwagi.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) realizuje podstawowe obowiązki, ale wymaga przypominania, wsparcia lub kontroli. Nie zawsze jest systematyczny i odpowiedzialny.
 - b) zna zasady właściwego traktowania innych, lecz nie zawsze stosuje je w praktyce. Zdarza mu się ignorować granice innych, wyśmiewać lub niewłaściwie reagować w konflikcie; wymaga przypominania o szacunku dla praw i uczuć innych osób.
 - c) wykazuje ograniczoną samodzielność w pracy nad sobą. Potrzebuje wsparcia w wyznaczaniu celów, analizowaniu własnego zachowania i realizowaniu ustaleń.
 - d) zna obowiązujące normy, lecz nie zawsze ich przestrzega. Wymaga przypominania zasad i przewidywania konsekwencji własnego postępowania.
 - e) zna zasady kulturalnej komunikacji, ale nie zawsze stosuje je w praktyce. Zdarza mu się używać wulgaryzmów, niekulturalnych określeń lub niewłaściwego tonu, wymaga przypominania zasad, nie zawsze kontroluje sposób wypowiedzi w sytuacji emocjonalnej.
 - f) zna zasady bezpieczeństwa, lecz nie zawsze właściwie ocenia konsekwencje swojego zachowania. Wymaga przypominania i wsparcia.
 - g) podejmuje współpracę, ale nie zawsze potrafi uwzględnić potrzeby i stanowisko innych osób. Wymaga wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów.
 - h) rzadko podejmuje aktywność na rzecz wspólnoty, ale potrafi włączyć się w proste działania i nie utrudnia inicjatyw innych. Zwykle potrzebuje zachęty; sporadycznie podejmuje zadania, nie zawsze doprowadza je do końca, przy wsparciu uczestniczy we wspólnych działaniach.
 - i) zna podstawowe zasady właściwego zachowania w obszarze wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, jednak nie zawsze stosuje je w praktyce i wymaga przypominania.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków, mimo podejmowanych działań wspierających i przypominania. W niewielkim stopniu podejmuje próby zmiany.

- b) często okazuje brak szacunku lub narusza godność, prawa albo granice innych osób. Wyśmiewa innych, celowo narusza ich granice, poniża, ignoruje prośby o zaprzestanie zachowania, powtarza zachowania krzywdzące mimo interwencji.
 - c) rzadko podejmuje odpowiedzialność za własne decyzje i zachowanie, ma trudność z przyjmowaniem informacji zwrotnej i niechętnie podejmuje pracę nad zmianą.
 - d) często narusza przyjęte normy społeczne lub zasady współżycia społecznego, mimo podejmowanych działań wychowawczych.
 - e) często posługuje się językiem naruszającym zasady kulturalnej komunikacji mimo podejmowanych działań wychowawczych. Powtarzają się wulgaryzmy, obraźliwe komentarze, krzyk lub wypowiedzi poniżające innych; zamieszcza niewłaściwe treści w komunikacji cyfrowej; mimo informacji zwrotnej często powraca do takich zachowań.
 - f) często podejmuje zachowania mogące zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych i nie zawsze reaguje na działania wychowawcze.
 - g) często utrudnia współpracę, nie wywiązuje się z przyjętej roli lub swoim zachowaniem negatywnie wpływa na relacje w grupie.
 - h) mimo przyjętych zobowiązań często nie wywiązuje się z zadań na rzecz wspólnoty lub utrudnia wspólne działania. Rezygnuje z przyjętego zadania bez poinformowania innych; lekceważy zobowiązania; dezorganizuje przedsięwzięcie; świadomie utrudnia innym realizację wspólnego działania.
 - i) wielokrotnie okazuje lekceważenie wobec symboli, tradycji, historii lub kultury własnego bądź innych narodów, mimo podejmowanych działań wychowawczych
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) uporczywie i świadomie lekceważy obowiązki oraz ustalone zasady i nie podejmuje współpracy w celu zmiany swojego postępowania.
 - b) świadomie i rażąco narusza godność lub prawa innych osób albo podejmuje poważne działania krzywdzące. Uporczywie poniża, zastrasza lub wyklucza; świadomie podejmuje działania mające skrzywdzić lub upokorzyć inną osobę; kontynuuje je mimo zdecydowanych interwencji.
 - c) odrzuca odpowiedzialność za własne działania, świadomie lekceważy podejmowane wobec niego działania wspierające i nie wykazuje gotowości do pracy nad swoim zachowaniem.
 - d) świadomie i powtarzalnie rażąco narusza normy społeczne, prawa innych osób lub zasady funkcjonowania społeczności i nie podejmuje działań prowadzących do poprawy.
 - e) świadomie i rażąco wykorzystuje język do poniżania, zastraszania lub krzywdzenia innych osób. Kieruje groźby lub rażąco obraźliwe wypowiedzi; uporczywie poniża innych słowami; świadomie wykorzystuje komunikację bezpośrednią lub cyfrową do krzywdzenia innych osób.

- f) świadomie i powtarzalnie podejmuje działania stwarzające poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego bądź innych osób i nie zmienia zachowania mimo interwencji.
 - g) świadomie i uporczywie dezorganizuje współpracę, wyklucza innych, inicjuje lub podtrzymuje konflikty i nie podejmuje współpracy w celu poprawy relacji.
 - h) Świadomie podejmuje działania poważnie godzące we wspólne inicjatywy lub dobro społeczności. Celowo niszczy efekty wspólnej pracy; świadomie uniemożliwia realizację przedsięwzięcia lub podejmuje poważne działania wymierzone w dobro wspólnoty.
 - i) świadomie i powtarzalnie podejmuje działania mające charakter rażącego braku szacunku wobec symboli, tradycji lub kultury własnego albo innych narodów i nie podejmuje próby zmiany postępowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej uwzględniane będą przede wszystkim:
- 1) dominujący sposób funkcjonowania ucznia,
 - 2) częstotliwość i charakter określonych zachowań,
 - 3) okoliczności zdarzeń,
 - 4) skutki zachowania dla innych osób,
 - 5) reakcję ucznia na informację zwrotną,
 - 6) gotowość do naprawienia skutków niewłaściwego zachowania,
 - 7) postęp ucznia i zmianę jego zachowania w czasie,
 - 8) wymagane przepisami indywidualne uwarunkowania ucznia
8. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:
- 1) własne obserwacje dotyczące funkcjonowania ucznia;
 - 2) opinie nauczycieli;
 - 3) opinię uczniów danego oddziału;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w różnych sytuacjach szkolnych;
 - 6) udokumentowane istotne zdarzenia dotyczące zachowania ucznia;
 - 7) zmianę zachowania ucznia w okresie podlegającym ocenie.
9. Powtarzające się udokumentowane zachowania niezgodne z przyjętymi kryteriami stanowią przesłankę do pogłębionej analizy funkcjonowania ucznia w danym obszarze. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się liczbę odnotowanych zdarzeń wraz z ich charakterem, częstotliwością, okolicznościami i skutkami, a także reakcję ucznia na podejmowane działania oraz zmianę jego zachowania w czasie.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy są zobowiązani do wpisania przewidywanej rocznej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym
11. Zasady i tryb uzyskania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wyższej niż przewidywana:
- 1) W ciągu trzech dni od wystawienia oceny przewidywanej uczeń może ubiegać się (pisemny wniosek rodzica do wychowawcy klasy złożony w sekretariacie szkoły) o wystawienie oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana

- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych
 - 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania dla ucznia. Dyrektor jest przewodniczącym takiego zespołu.
 - 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału klasy o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca klasy może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania.
12. Przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może ulec zmianie.
13. Zasady i tryb składania zastrzeżenia do oceny zachowania:
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć zastrzeżenia do dyrektora szkoły, co do trybu ustalenia oceny zachowania w formie pisemnego, umotywowanego wniosku w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję do ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 - 4) Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły.
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca,
 - c) pedagog,
 - d) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 6) Komisja ustala ocenę z zachowania i sporządza protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) datę,
 - c) wynik głosowania,
 - d) uzasadnienie ustalonej oceny.
 - 7) Komisja ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej przez wychowawcę.

§14.

Formy konsekwencji zachowań uczniów

Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie szkoły lub szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, a w szczególności nie przestrzegają zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub naruszają wspólne dobro, ład i porządek w szkole ponoszą konsekwencje regulaminowe.

1. Uczeń może ponieść konsekwencje w formie:
 - 1) upomnienia ustnego, udzielonego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 2) uwagi pisemnej, udzielonej przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 3) nagany wychowawcy klasy lub nagany trenera,
 - 4) nagany Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia w formie pisemnej.
 - 5) czasowego lub stałego przesunięcia do klasy równoległej,
 - 6) *usunięty*
2. Uwagę pisemną uczeń otrzymuje za niewłaściwe zachowania i przewinienia w dzienniku elektronicznym.
3. Naganę wychowawcy lub trenera uczeń otrzymuje za rażące lub powtarzające się łamanie zasad i regulaminów szkolnych, w tym za następujące przewinienia:
 - 1) wielokrotne, aroganckie zachowania na lekcjach,
 - 2) zachowania uwłaczające godności osobistej innych osób,
 - 3) zachowania agresywne (agresja słowna, fizyczna, psychiczna),
 - 4) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia,
 - 5) palenie papierosów na terenie szkoły lub boisku szkolnym, posiadanie papierosów, częstowanie nimi kolegów bądź ich sprzedawanie,
 - 6) naruszenie zasad współżycia społecznego, nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego.
 - 7) lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
 - 8) liczne spóźnienia na lekcje,
 - 9) zakłócanie porządku podczas przerw, stwarzanie niebezpieczeństwa,
 - 10) jednorazowe wagary,
 - 11) nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów, w tym dotyczących noszenia stroju podczas pobytu w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę - zgodnie ze statutem,

- 12) inne przewinienia.
4. Naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za następujące przewinienia:
 - 1) świadome niszczenie mienia szkoły i własności innych,
 - 2) wyłudzenie, kradzież,
 - 3) przyjście do szkoły pod wpływem alkoholu lub jego spożywanie na terenie szkoły,
 - 4) kilkukrotne palenie papierosów na terenie szkoły lub boisku szkolnym, posiadanie papierosów, częstowanie nimi kolegów bądź ich sprzedawanie,
 - 5) posiadanie, sprzedaż, spożywanie narkotyków lub innych środków odurzających
 - 6) przynoszenie i używanie na terenie szkoły niebezpiecznych środków lub przedmiotów,
 - 7) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 8) zachowanie mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - 9) inne rażące zachowania ucznia.
 5. Pisemnych uwag oraz nagany wychowawcy klasy lub trenera udziela się i podaje do wiadomości rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny, po wcześniejszym poinformowaniu ucznia.
 6. Nagany dyrektora szkoły udziela się na piśmie w obecności ucznia oraz jego rodzica i jest ona podpisywana przez rodzica oraz rejestrowana w dokumentacji szkoły. Dodatkowo zostaje ona wpisana w dzienniku elektronicznym. Rodzice mają prawo odwołania się do nagany dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem do Rady Pedagogicznej w terminie do 14 dni.
 7. Rodzice mają prawo do odwołania się od nagany wychowawcy klasy lub trenera do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Odwołanie powinno zostać dostarczone do sekretariatu szkoły w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Dyrektor przychyli się do odwołania lub je odrzuca w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
 8. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 15

1. W sytuacjach zachowań ryzykownych stosuje się dodatkowo szczegółowe zapisy zawarte w Procedurach postępowania obowiązujących na terenie SP13 z OMS.
2. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostaną zgłaszane organom ścigania (Policja).
3. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia przez ucznia mienia szkoły, mienia pracownika szkoły lub mienia innego ucznia szkoła może oczekiwać od opiekunów ucznia pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia.

§16

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie, za godne reprezentowanie szkoły, za pracę na rzecz klasy i szkoły, za dzielność i odwagę oraz za aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
2. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu rady pedagogicznej. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wnioskować rada rodziców i samorząd uczniowski. Przewiduje się stosowanie różnorodnych form nagradzania i wyróżniania.
3. Nagrody i wyróżnienia w klasach 1- 3 szkoły podstawowej:
 - 1) Nagrody wręczane w grupach lub podczas apeli w ciągu roku szkolnego
 - 2) Dyplom i nagroda rzeczowa lub książkowa za zajęcie I, II, III miejsca w konkursach organizowanych na terenie Szkoły.
 - 3) Wyróżnienie "Fair Play" jest przyznawane na wniosek trenera prowadzącego uczniowi klasy sportowej, który:
 - a) ze szczególnym zaangażowaniem brał udział w zajęciach treningowych i meczach
 - b) wykazywał pilność i chęć uczenia się ćwiczeń ruchowych
 - c) systematycznie brał udział w zajęciach
 - d) stanowił wzór postawy sportowej na boisku
 - e) był należycie przygotowany do zajęć.
 - 4) Dyplom i nagroda rzeczowa lub książkowa za godne reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych, wyjątkowe zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły, szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych.
 - 5) Nagrody przyznawane są przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli.
4. Nagrody i wyróżnienia w klasach 4 - 8 szkoły podstawowej
 - 1) Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń na zakończenie roku otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem:
 - a) świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - b) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w najwyższej programowo klasie szkoły danego typu i obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej danego typu szkoły) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.

- c) Wynik sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

§17.

Nagradzanie uczniów podczas roku szkolnego

1. Uczniowie podczas roku szkolnego nagradzani są zgodnie z zasadami przyjętymi w statucie.
2. Nagradzanie i wyróżnianie uczniów:
 - 1) Za szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu uczniom Szkoły są przyznawane nagrody.
 - 2) Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa na wniosek:
 - a) wychowawcy,
 - b) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciela – opiekuna SU,
 - d) zarządu SU,
 - e) rady rodziców,
 - f) dyrektora szkoły.
3. Nagrody przyznawane są w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwój zainteresowań i zdolności, osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
 - 3) aktywny udział w życiu Szkoły (wykazywanie się pomysłowością, inicjatywą, pracą na rzecz szkoły lub klasy),
 - 4) pozytywne zachowania społeczne (wrażliwość, koleżeńską pomoc słabszym w nauce i pokonywanie trudności szkolnych),
 - 5) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach szkolnych, zajęciach pozaszkolnych.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Wniosek z zastrzeżeniami do przyznanej nagrody może złożyć: nauczyciel, rodzic, uczeń. Do każdej przyznanej nagrody można wnieść pisemne zastrzeżenie w terminie 3 dni od jej przyznania.
 - 2) Wniosek powinien zawierać:
 - a) dane wnioskodawcy
 - b) wskazanie, jakiej nagrody dotyczy
 - c) precyzyjne zastrzeżenia (uwagi, zarzuty)
 - d) precyzyjne określenie czego domaga się składający
 - e) podpis wnioskodawcy
 - 3) Dyrektor do rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń ma 5 dni roboczych.

- 4) W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§18.

Nagrody i wyróżnienia wręczane na zakończenie roku szkolnego

1. Nagroda dyrektora szkoły za szczególne działania na rzecz społeczności szkolnej. Nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, trenera lub innego nauczyciela.
2. Dyplom i nagrody przyznawane są przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, otrzymują uczniowie za:
 - 1) reprezentowanie szkoły podczas olimpiad przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);
 - 3) bardzo aktywną pracę w szkolnym samorządzie uczniowskim;
 - 4) reprezentowanie szkoły w uroczystościach patriotycznych na terenie miasta oraz udział w poczie sztandarowym;
 - 5) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
3. Nagrody wręczane na forum szkoły na zakończenie roku szkolnego:
 - 1) „Primus Inter Pares” tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, statuetkę oraz nagrodę. Tytuł ten otrzymuje uczeń kończący szkołę, za:
 - a) uzyskanie łącznie na świadectwie kończącym najwyższej średniej ocen spośród wszystkich uczniów kończących szkołę,
 - b) najwyższy łączny wynik uzyskany z egzaminu ósmoklasisty (jeżeli jego wyniki są znane podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej);
 - c) w przypadku równych wyników uczniów rada pedagogiczna wskazuje ucznia, którego należy nagrodzić, biorąc między innymi pod uwagę ocenę zachowania.
 - 2) „Srebrna tarcza” przyznawana jest na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, otrzymują ją uczniowie kończący szkołę, których:
 - a) średnia ocen ze wszystkich zajęć obowiązkowych na świadectwie na zakończenie Szkoły przekracza 5,1;
 - b) zachowanie zostało ocenione na ocenę co najmniej bardzo dobrą;
 - c) nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, „srebrną tarczę” oraz nagrodę.
 - 3) „Mistrz Fair Play” w szkole i na boisku, tytuł przyznawany uczniom klas sportowych kończących szkołę, za wzorową postawę na boisku sportowym oraz bardzo dobre wyniki w nauce.

- a) nagroda przyznawana jest na wniosek trenera i wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- b) nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, statuetkę oraz nagrodę.
- 4) Dyplomy i nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, otrzymują je uczniowie kończący naukę w szkole za:
 - a) reprezentowanie szkoły podczas olimpiad przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);
 - b) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);
 - c) bardzo aktywną pracę w szkolnym samorządzie uczniowskim;
 - d) reprezentowanie szkoły w uroczystościach patriotycznych na terenie miasta oraz udział w poczcie sztandarowym;
- 5) Nagroda Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia na rzecz społeczności szkolnej. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, trenera lub innego nauczyciela.

§ 19.

Informowanie rodziców i uczniów

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Podstawową formą przekazywania informacji jest dziennik elektroniczny.
3. Sprawdzone i ocenione prace są wydawane uczniom.
4. Na wniosek rodziców do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły. Wniosek o udostępnienie dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia egzaminu. Wniosek taki może złożyć rodzic ucznia. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni informuje osobę, która złożyła wniosek o terminie udostępnienia dokumentacji.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców przez dziennik elektroniczny oraz o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, z którymi zapoznają się rodzice.
8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie rocznej zachowania.
9. Spotkania z rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu przedstawienia zasad oceniania w szkole, planu pracy zespołu klasowego w danym roku oraz podania terminów zebrań i dyżurów dla rodziców w danym roku szkolnym.
 - 2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w formie zebrań lub konsultacji z rodzicami.
 - 3) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 - 4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
 - 5) na pisemny wniosek rodziców danej klasy - z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1.

Prawa uczniów

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych oraz bezpiecznego pobytu w szkole;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań edukacyjnych;
- 6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami; uczestniczenia w imprezach kulturalnych, sportowych, zajęciach rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez Szkołę
- 9) udziału w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) *usunięty*;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu Uczniowskiego;
- 19) przystępowania do egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

- poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 21) *usunięte*
 - 22) *usunięte*
 - 23) korzystania z opieki zdrowotnej
 - 24) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw
 - 25) do bycia traktowanym indywidualnie przez nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
2. W szkole prowadzony jest rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
3. W sytuacji naruszenia praw ucznia uczeń lub rodzic ma prawo do złożenia skargi do dyrektora szkoły.
- 1) Oficjalną skargę do dyrektora szkoły składa się w formie pisemnej (osobiście w sekretariacie szkoły lub listem poleconym), elektronicznej (e-mail, edoręczenia lub ustnie do protokołu (podczas osobistego spotkania z dyrektorem), który podpisuje zarówno przyjmujący, jak i składający skargę.
 - 2) Pismo zostaje zarejestrowane w szkolnym rejestrze skarg i wniosków.
 - 3) Dyrektor dokonuje weryfikacji formalnej, tzn. sprawdza, czy pismo zawiera wymagane dane i czy sprawa leży w jego kompetencjach.
 - 4) Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć sprawę i udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie do 30 dni od dnia jej wpłynięcia.

§ 2 .

Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 13 w Poznaniu ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach; uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym (nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności (agresji, przemocy fizycznej i psychicznej);
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 10) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać innych środków odurzających;
- 12) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 14) szanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 15) rozliczenia się ze szkołą (z podręczników, wypożyczonych książek, sprzętu sportowego itp) w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa lub zmiana szkoły).

§ 3.

Usunięty

§ 4

Usunięty

§ 5.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw.
5. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 6.

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Uczeń powinien posiadać osobny strój na zajęcia wychowania fizycznego.
4. Podczas uroczystości obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica lub sukienka w ciemnym kolorze. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych, ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 7.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia (bądź wyciszenia) i schowania do plecaka lub szafki telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed wejściem do szkoły.
2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw lekcyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada urządzenie.. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Całkowity zakaz używania telefonów komórkowych obowiązuje na całym terenie szkoły,
 - 2) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie do celów edukacyjnych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz w wyjątkowych sytuacjach dotyczących bezpieczeństwa dziecka za zgodą nauczyciela,
 - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek zastosować konsekwencje statutowe.
4. Kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej do nagany dyrektora włącznie.

§ 8.

Zasady korzystania z szafek określa Regulamin użytkowania szafek szkolnych.

§ 9.

Przeniesienie ucznia

Warunki wystąpienia przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia w poniższych przypadkach:
 - 1) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego (przestępstwa) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności;
 - 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych;
 - 3) rażącego i powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 4) Sprzedaży, dystrybucji na terenie szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych.
2. Dyrektor szkoły składa wniosek do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia po podjęciu następujących działań:
 - 1) Zebranie dokumentacji działań naprawczych podjętych przez szkołę.
 - 2) Podjęcie formalnej uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie wydania opinii o przeniesieniu ucznia.
 - 3) Poinformowanie rodziców o wszczęciu procedury.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 1.

W sytuacji zawieszenia zajęć na czas dłuższy niż 2 dni szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie na odległość wprowadzone zostaje na określony czas związany z zawieszeniem zajęć, z możliwością wydłużenia tego czasu.

§ 2.

Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia. Rodzic ma możliwość usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.

§ 3.

Organizacja kształcenia na odległość:

1. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (Librus).
2. W czasie zawieszenia zajęć obowiązują dotychczasowe plany lekcji.
3. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz uczestniczenia w zajęciach on-line wg ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
4. Ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci wprowadzona zostaje możliwość skrócenia niektórych zajęć do 30 min (dotyczy to przede wszystkim lekcji on-line).
5. Podstawowe obowiązujące narzędzia w czasie kształcenia na odległość, to e-dziennik Librus i Google Workspace (głównie platforma Classroom oraz komunikator Meet – do prowadzenia lekcji online.)
6. Kształcenie na odległość odbywa się poprzez :
 - 1) komunikację dotyczącą organizacji nauczania, odnotowywanie realizacji podstawy programowej oraz frekwencji – przez e-dziennik Librus;
 - 2) wysyłanie opracowanych treści podstawy programowej, zadań, przeprowadzanie sprawdzianów, testów itp. – przez platformę Classroom i inne e-narzędzia wybrane przez nauczyciela;
 - 3) lekcje on-line prowadzone poprzez komunikator Meet;

7. Kształcenie na odległość obejmuje wszystkie przedmioty i musi być zgodne z podstawą programową każdego z przedmiotów.
8. Uczniowie za pośrednictwem wychowawców zostają poinformowani o tym, które z zajęć będą się odbywać on-line.
9. Zasady udziału w lekcjach online określa Regulamin udziału w lekcjach online.
10. W celu przeprowadzenia lekcji online nauczyciel tworzy na platformie Classroom za pomocą komunikatora Meet lekcję i każdorazowo generuje link do zajęć. W lekcji uczestniczą uczniowie, którzy są w tym czasie zalogowani, nauczyciel prowadzi lekcję bez względu na liczbę uczestników. Jeżeli żadne z dzieci nie będzie w czasie wyznaczonym na spotkanie zalogowany, nauczyciel czeka na ewentualne zgłoszenie się uczniów, w ciągu wyznaczonego czasu (30 minut zgodnie z harmonogramem).
11. Informację dotyczącą zadanych podczas lekcji online zadań domowych nauczyciel powinien zamieścić również w platformie Classroom.
12. Weryfikacja obecności uczniów. W czasie zajęć on-line frekwencja ustalana jest na podstawie obecności uczniów na spotkaniu.
13. W przypadku zajęć niebędących w całości lekcją online nauczyciele zobowiązani są odpowiednio wcześniej przygotować materiały dla uczniów, natomiast uczniowie w momencie wynikającym z planu lekcji zapoznać się z opublikowanymi na platformie Classroom materiałami, wykonać i odesłać ewentualne zadania.
14. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja (niebędąca lekcją online) jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas (harmonogram) i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy platformę.
15. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na nie odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
16. Materiały wysyłane uczniom powinny zawierać:
 - 1) temat lub tematy lekcji (jeśli są zgrupowane);
 - 2) omówienie wprowadzanych treści;
 - 3) ewentualne dodatkowe objaśnienie zagadnień trudnych do zrozumienia dla ucznia (np. w przypadku przedmiotów ścisłych);
 - 4) ewentualne karty pracy, bądź inne zadania do wykonania – z oznaczoną datą, do kiedy i w jaki sposób uczniowie mają je odesłać;
 - 5) karty pracy oraz zadania do samodzielnego wykonania przez ucznia, dostosowane do wieku dziecka, a także możliwości technicznych. Materiały powinny być edytowalne. Nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę ew. trudności techniczne, np. fakt, że nie wszyscy uczniowie mają możliwość druku; jeżeli zadanie ma być ocenione, musi to zostać przez nauczyciela zaznaczone.
17. Nauczyciel ma możliwość modyfikacji programu nauczania, w celu optymalizacji procesu nauczania na odległość, przy założeniu realizacji treści podstawy programowej zaplanowanych do realizacji w danym oddziale klasowym.
18. Sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także

uzyskanych przez niego ocenach reguluje Wewnętrzny System Oceniania oraz zarządzenia dyrektora szkoły.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane za pomocą:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 2) innych niż wymienione materiałów wybranych przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.
20. Jeżeli nauczyciel korzysta z materiałów, które nie są przez niego stworzone, konieczne jest podanie autora materiału.
21. Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły.
22. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczną a w razie potrzeby bezzwłocznej odpowiedzi.
23. Wychowawca czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

§ 4.

Możliwe jest przeprowadzanie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej Rady Pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).

§ 5.

Pedagog oraz psycholog szkolny zobowiązany jest do otoczenia wsparciem i pomocą każdego ucznia, który tego potrzebuje, także poprzez rozmowy on-line poprzez komunikator Meet. Pedagog oraz psycholog zobowiązani są do monitorowania potrzeb i problemów uczniów, poprzez utrzymywanie z nimi stałego kontaktu (dziennik Librus). W razie konieczności pedagog i psycholog służą wsparciem rodzicom uczniów.

§ 6.

Wszelkie konsultacje z nauczycielami oraz zebrania klasowe odbywają się online wg harmonogramu z wykorzystaniem komunikatora Meet.

§ 7.

Pozostałe szczegółowe zasady prowadzenia nauki zdalnej określają odpowiednie do zaistniałej sytuacji zarządzenia Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 1.

Zasady ogólne. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Współpraca szkoły z rodzicami jest priorytetem w jej działalności.
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z zapisami statutu szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i wszystkimi regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) systematycznego kontaktu z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny w celu wymiany informacji o dziecku;
 - 2) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) współpracy ze szkołą w sprawach dotyczących edukacji, wychowania i bezpieczeństwa dziecka;
 - 4) uczestniczenia w zebraniach, konsultacjach oraz innych formach współpracy organizowanych przez szkołę;
 - 5) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności w dzienniku elektronicznym;
 - 6) informowania wychowawcy o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji dziecka;
 - 2) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania oraz dalszego kształcenia dziecka;
 - 4) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac swojego dziecka;
 - 5) wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących pracy szkoły;
 - 6) zwrócenia się z pisemnym wnioskiem o zwolnienie dziecka z części lub całości zajęć lekcyjnych w uzasadnionych przypadkach, przy czym od momentu opuszczenia przez ucznia terenu szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
6. Oficjalne dokumenty i decyzje przekazywane są rodzicom:
 - 1) w przypadku ważnych dokumentów, opinii, świadectw, zaświadczeń w wersji papierowej w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) w przypadku informacji lub decyzji dotyczących uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub listownie.

§ 2.

Rady Oddziałowe i tryb wyborczy.

1. Rodzice uczniów danego oddziału wybierają spośród siebie radę oddziałową, która reprezentuje ogół rodziców uczniów danego oddziału wobec wychowawcy, dyrektora szkoły oraz rady rodziców.
2. Rada oddziałowa składa się z trzech przedstawicieli wybranych w głosowaniu tajnym podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Kandydatem do rady oddziałowej może być rodzic obecny na zebraniu, który wyrazi zgodę na kandydowanie.
5. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz organizację pracy rad oddziałowych określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest przewodniczący Rady Rodziców.
7. Wszelkie skargi i uwagi dotyczące organizacji i przebiegu wyborów do rad oddziałowych, w tym pracy klasowych komisji skrutacyjnych, są rozpatrywane wyłącznie w trybie odwoławczym określonym w Regulaminie Rady Rodziców.

§ 3.

Wyróżnienia dla rodziców.

1. Wyróżnienie przyznaje się rodzicom za szczególne zasługi dla szkoły, bezinteresowną pracę społeczną na rzecz klasy lub społeczności szkolnej, a także za wsparcie materialne lub finansowe.
2. Tytuł „Przyjaciół Szkoły” jest najwyższą godnością społeczności szkolnej.
3. Tytuł nadaje kapituła w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) przewodniczący lub przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) nauczyciel - przedstawiciel rady pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Nadanie tytułu „Przyjaciół Szkoły” odbywa się na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego lub nauczyciela.
5. Wnioski o nadanie tytułu „Przyjaciół Szkoły” składa się do kapituły w trakcie roku szkolnego, nie później niż do dnia 10 czerwca każdego roku, przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Kapituła odbywa swoje posiedzenie w ciągu 7 dni od ich wpłynięcia i podejmuje uchwałę o nadaniu tytułu „Przyjaciół Szkoły”.
7. Kapituła podejmuje uchwałę jednogłośnie.

8. Kandydat do tytułu „Przyjaciel Szkoły” musi spełniać przynajmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) aktywnie i systematycznie działa na rzecz społeczności szkolnej, w tym poprzez wsparcie organizacyjne, rzeczowe lub finansowe;
 - 2) w wybitny sposób pomaga w realizacji statutowych zadań deklarując ciągłość i trwałość tej pomocy;
 - 3) w inny, uzasadniony przez wnioskodawcę sposób zasługuje na nadanie tytułu „Przyjaciel szkoły”.
9. Tytuł „Przyjaciel Szkoły” może być nadany wielokrotnie.
10. Tytuł „Przyjaciel Szkoły” wręczany jest w sposób uroczysty, podczas akademii szkolnej. Przyznane wyróżnienie jest upamiętnione wpisem do Księgi Pamiątkowej.
11. Dyplom (podziękowanie) otrzymują rodzice za:
 - 1) sponsorowanie działań szkoły;
 - 2) pracę społeczną na rzecz szkoły;
 - 3) szczególne zasługi dla szkoły;
 - 4) pracę społeczną na rzecz klasy (np. malowanie, prace remontowe, dekorowanie, pomoc w organizowaniu imprez klasowych, opieka podczas wyjść lub uroczystości).
12. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów kończących szkołę, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem i „Srebrną tarczę”, nagrodę „Mistrz Fair Play” oraz tytuł „Primus Inter Pares”

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOLNE

§ 1.

Szkoła posiada symbole szkolne.

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klas 7-8 szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej, która je zatwierdza;
- 4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

2. Logo szkoły wykorzystywane jako element graficzny szkoły.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna
2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzającą do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. *Usunięty*
7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 3.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

ROZDZIAŁ XII

usunięty

tekst ujednolicony
po nowelizacji z dnia 27 sierpnia 2026 r.