

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 93  
W POZNANIU**



## Spis treści

ROZDZIAŁ I_POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ II_OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWKI.....	4
ROZDZIAŁ III_CELI, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI .....	4
§ 3_W zakresie nauczania .....	4
§ 4_W zakresie wychowania.....	5
§ 5_W zakresie opieki .....	5
§ 6_W zakresie profilaktyki .....	5
§ 7_Sposoby realizacji celów i zadań .....	6
§ 8_Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów .....	6
ROZDZIAŁ IV_ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	7
§ 9_Organa Szkoły.....	7
§ 10_Dyrektor Zespołu i jego kompetencje.....	7
§ 11_Wicedyrektor w Szkole.....	8
§ 12_Rada Pedagogiczna .....	9
§ 13_Samorząd Uczniowski .....	10
§ 14_Rada Rodziców .....	10
§ 15_Współdziałanie Organów Szkoły.....	10
ROZDZIAŁ V_ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
§ 16_Cykle kształcenia .....	11
§ 17_Organizacja roku szkolnego.....	11
§ 18_Organizacja oddziałów .....	11
§ 19_Organizacja pracy Szkoły.....	12
§ 20_Organizacja zajęć nieobowiązkowych, w tym religii i etyki .....	12
§ 21_Zajęcia pozalekcyjne.....	12
§ 22_Świetlica szkolna .....	13
§ 23_Biblioteka szkolna .....	13
§ 24_Stołówka szkolna .....	13
ROZDZIAŁ VI_ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	14
§ 25_Pracownicy Szkoły .....	14
§ 26_Zadania i obowiązki nauczyciela.....	14
§ 27_Zadania i obowiązki wychowawcy klasowego.....	15
§ 28_Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	16
§ 29_Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego .....	16
§ 30_Zadania i obowiązki psychologa szkolnego .....	16
§ 31_Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy .....	17
§ 32_Zadania i obowiązki logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej .....	17
§ 33_Działalność zespołów przedmiotowo – zadaniowych .....	17
§ 34_Zakres czynności pracowników szkoły.....	17
ROZDZIAŁ VII_OGÓLNE ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW .....	17
§ 35_Ogólne warunki klasyfikacji i promowania.....	17
§ 36_Zasady i cele oceniania .....	18
§ 37_Zasady oceniania i informowania uczniów oraz powiadamiania rodziców .....	18

§ 38_Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.....	20
§ 39_Klasyfikacja w edukacji wczesnoszkolnej .....	21
§ 40_Kryteria oceniania w Szkole Podstawowej.....	22
§ 41_Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych .....	23
§ 42_Egzaminy poprawkowe z zajęć edukacyjnych .....	24
§ 43_Warunki uzyskiwania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych .....	25
§ 44_Promowanie uczniów .....	26
§ 45_Zasady bieżącego oceniania zachowania uczniów .....	27
§ 46_Kryteria ocen zachowania ucznia Szkoły Podstawowej.....	27
ROZDZIAŁ VIII_UCZNIOWIE .....	30
§ 47_Prawa i obowiązki uczniów .....	30
§ 48_System nagród i kar .....	31
ROZDZIAŁ IX_ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO ORAZ WOLONTARIATU .....	32
§ 49_Cele systemu doradztwa zawodowego.....	32
§ 50_Organizacja systemu.....	33
§ 51_Cele szkolnego wolontariatu .....	33
§ 52_Szkolne Koło wolontariatu.....	34
§ 53_Zadania opiekuna szkolnego wolontariatu .....	34
§ 54_Działania szkolnego wolontariatu.....	34
ROZDZIAŁ X_POMOC I WSPARCIE DLA UCZNIÓW SZKOŁY .....	34
§ 55_Sposoby wsparcia uczniów .....	34
§ 56_Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	35
§ 57_Współpraca z innymi organizacjami.....	35
ROZDZIAŁ XI_RODZICE .....	35
§ 58_Prawa i obowiązki rodziców: .....	35
ROZDZIAŁ XII_POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	37
§ 59_Ceremoniał szkolny:.....	37
§ 60_Monitoring .....	37
§ 61_Procedury przyjmowania skarg i wniosków.....	37
§ 62_Zastosowania Statutu.....	37
§ 63_Tryb uchalania zmian w statucie .....	37
ROZDZIAŁ XI_PODSTAWA PRAWNA.....	38

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 93 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Poznaniu.
2. Szkoła Podstawowa nr 93 jest placówką publiczną i działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra Edukacji Narodowej. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 93 jest budynek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 9 ul. Umultowska 114, 61-614 Poznań
3. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań – Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznań, ul. Libelta 16/20, Poznań.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Szkoły Podstawowej nr 93 archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA nr 93  
ul. Umultowska 114  
61-614 Poznań

## **ROZDZIAŁ II OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWKI**

### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 93 jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji Narodowej i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego.
2. Szkoła Podstawowa nr 93 zachowuje odrębność Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Cykle kształcenia oraz organizację roku szkolnego w szkole i przedszkolu wchodzących w skład Zespołu regulują odpowiednie przepisy.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - a. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 93;
  - b. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 93;
  - c. Dyrektorze/Dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9;
  - d. Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 93 w Poznaniu
  - e. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
  - f. uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko, wychowanka, ucznia przyjętego do Szkoły;
  - g. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

## **ROZDZIAŁ III CELE, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **§ 3**

#### **W zakresie nauczania**

1. Zapewnienie niezbędnych i bezpiecznych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.
2. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych i przydatnych w życiu oraz na dalszych etapach kształcenia.
3. Przekazanie wychowankom określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk.

4. Kształcenie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
5. Wspieranie wychowanków w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.
6. Stwarzanie warunków do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań.
7. Wprowadzanie wychowanków w świat kultury i nauki i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

#### § 4

##### **W zakresie wychowania**

1. Kształtowanie środowiska wychowawczego zapewniającego każdemu wychowankowi wszechstronny i harmonijny rozwój.
2. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i dziedzictwa innych narodów.
3. Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Rozwijanie umiejętności społecznych przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
5. Podejmowanie działań w celu wczesnego rozpoznawania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego.
6. Kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich, patriotycznych oraz przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.
7. Umożliwienie rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie dobra, prawdy i piękna.
8. Uczenie odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelnej pracy, rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz szacunku dla dobra wspólnego.
9. Kształtowanie szacunku do świata przyrody, promowanie zdrowego trybu życia.

#### § 5

##### **W zakresie opieki**

1. Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju podczas pobytu na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez nauczycieli Szkoły.
2. Udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z możliwościami szkoły oraz przepisami obowiązującego prawa.
3. Rozpoznawanie sytuacji wychowanków, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
4. Wspieranie wychowanków z rodzin dysfunkcyjnych, poprzez zapewnianie wszechstronnej opieki i wskazywanie możliwości uzyskania pomocy materialnej, pochodzącej z fundacji i organizacji społecznościowych.

#### § 6

##### **W zakresie profilaktyki**

1. Zapobieganie zachowaniom ryzykownym oraz tworzenie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności, służących przeciwdziałaniu wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. Kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych w celu redukcji czynników ryzyka i wzmocnienia czynników chroniących.
3. Uświadamianie skutków zdrowotnych i społecznych przyjmowania środków psychoaktywnych, palenia papierosów oraz innych zachowań ryzykownych.
4. Konsekwentna współpraca z rodzicami w oddziaływaniach chroniących dzieci przed zagrożeniami.
5. Motywowanie uczniów do rozwijania pasji i zainteresowań oraz właściwego zagospodarowania czasu wolnego.
6. Promowanie aktywności fizycznej poprzez zapewnienie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych.
7. Tworzenie atmosfery szacunku, zrozumienia i wzajemnej życzliwości oraz bezpieczeństwa.

## § 7

### Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

1. Pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców.
3. Zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
4. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów.
5. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
  - a. kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne.
  - b. organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce.
6. Umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach.
7. Umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

## § 8

### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów:

1. Szkoła udziela i organizuje uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy: ucznia, rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również rodzicom oraz nauczycielom i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem poprzez:
  - a. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - b. organizowanie zajęć specjalistycznych: logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy oraz innych zajęć terapeutycznych, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego;
  - c. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia; wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno - pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców lub opiekunów;
  - d. pracę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - e. organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.
5. W przypadku dzieci, które uczęszczają do oddziału przedszkolnego i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, Dyrektor, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem:
  - a. zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. b) wychowawcy klasy – dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętych pomocą z innych względów.

7. Wychowawca klasy na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia i pisemnie rodziców.
9. Obowiązkiem ucznia jest rzetelne realizowanie przyznanych form pomocy. Obecność ucznia na zajęciach jest obowiązkowa i kontrolowana przez rodziców.
10. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca prace zespołu. O terminie spotkania zespołu Dyrektor informuje rodziców ucznia. Rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 9**

#### **Organami Szkoły są:**

1. Dyrektor Zespołu Przedszkolno - Szkolnego,
2. Wicedyrektor,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Rada Rodziców.

### **§ 10**

#### **Dyrektor Zespołu i jego kompetencje:**

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:
  - a. zatrudnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zawiera z nimi umowę o pracę, określając zakres obowiązków;
  - b. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
  - c. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego powierza stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów w Zespole, określając zakres obowiązków, oraz odwołuje z tych stanowisk;
  - d. przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;
  - e. ocenia pracę nauczycieli oraz określa wysokość dodatków motywacyjnych, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - f. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - g. wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii oraz organizacji politycznych), po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - a. przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Szkoły oraz informacje dotyczące jego funkcjonowania;
  - b. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - c. przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
  - d. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

- e. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwał zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- 5. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:
  - a. stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - b. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
- 6. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
- 7. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:
  - a. racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
  - b. poziom i wyniki pracy dydaktyczno–wychowawczej;
  - c. sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
  - d. tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - e. zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły;
  - f. zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
  - g. majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
  - h. współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi i organizacjami związkowymi;
  - i. kontroluje dokumentację szkolną.

## § 11

### **Wicedyrektor w Szkole:**

1. Wicedyrektor Szkoły powoływany jest i odwoływany decyzją Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Organ Prowadzący.
2. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu.
3. Do szczegółowych kompetencji Wicedyrektora w Szkole Podstawowej należy:
  - a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - b. organizowanie i kontrolowanie codziennej pracy Szkoły;
  - c. organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - d. organizowanie pracy personelu administracyjno-obslugowego w czasie pełnienia dyżuru.
  - e. opracowanie planów dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
  - f. kontrola realizacji planu pracy Szkoły;
  - g. nadzorowanie i czuwanie nad prawidłowością tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
  - h. kontrola dyscypliny pracy, organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wg planu lekcji;
  - i. koordynowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - j. nadzorowanie pracy zespołów samokształceniowych nauczycieli;
  - k. obserwowanie lekcji, akademii, uroczystości oraz innych form pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczycieli;
  - l. kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej wychowawców klas i opiekunów kół, organizacji i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - m. prowadzenie zestawienia płatnych godzin zastępczych;
  - n. uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
4. Wicedyrektor Szkoły zobowiązany jest do:
  - a. przestrzegania tajemnicy służbowej;
  - b. wykonania innych prac na zlecenie Dyrektora Zespołu wynikających z organizacji placówki.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt prac na terenie Szkoły.



## § 12

### Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym zebrania plenarnego Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu lub inne wyznaczone przez niego osoby.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia wewnętrznego.
5. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest protokolarz.
6. Księga protokołów jest autonomicznym dokumentem Szkoły.
7. Protokoły Rad Pedagogicznych udostępniane są na terenie Szkoły jej nauczycielom, upoważnionym pracownikom Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz organu prowadzącego, a przechowywane przez Dyrektora Zespołu.
8. Członkowie poszczególnych Rad Pedagogicznych zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Rada na kolejnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - b. zatwierdzanie i nowelizowanie Statutu;
  - c. zatwierdzanie Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki oraz Planu. Rozwoju;
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - f. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a. organizację pracy w Szkole;
  - b. programy wychowania Szkoły;
  - c. projekt planu finansowego Szkoły;
  - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - f. pracę wicedyrektora na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - g. podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie jawne oraz, w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste, tajne, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i współdziałania wszystkich członków Rady dla dobra Szkoły.
13. Do kompetencji i obowiązków członka Rady Pedagogicznej należy:
  - a. przestrzeganie prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Zespołu;
  - b. czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach, do których został powołany, oraz w wewnątrzszkolnym kształceniu;
  - c. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, gdy zgłosił do niej swe zastrzeżenia; zapoznania się z protokołami posiedzeń Rady Pedagogicznej i podjętymi przez nią uchwałami, także w przypadku nieobecności na nich;
  - d. składania Radzie Pedagogicznej sprawozdań z wykonywania przydzielonych mu zadań;
  - e. przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej, zwłaszcza mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 13

### Samorząd Uczniowski:

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski stanowi ogół wszystkich uczniów.
3. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego i zasady wyboru jego przedstawicieli, określa Regulamin Samorządu, który jest zgodny z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem.
4. Samorządność uczniowska ma na celu przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i ponoszenia odpowiedzialności za własne wybory i decyzje.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego wspiera nauczyciel – opiekun wybrany przez uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące organizacji życia społeczności uczniowskiej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

## § 14

### Rada Rodziców:

1. W Szkole działa Rada Rodziców Szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, zwane dalej Radą Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała swój regulamin działania, w którym określa w szczególności:
  - a. cele i zadania Rady Rodziców;
  - b. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - c. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców;
  - d. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - b. dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, który jest opracowywany przez Dyrektora w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. Jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, program ten ustala  
Dyrektor  
w uzgodnieniu z organem sprawującym.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 15

### Współdziałanie Organów Szkoły:

1. Za współdziałanie organów Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Organa współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i profilaktyki.

3. W celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji między organami Szkoły a pracownikami i uczniami o podejmowanych działaniach lub decyzjach przyjmuje się następujące formy komunikowania wewnątrzszkolnego:
  - a. zeszyt komunikatów i zarządzeń Dyrektora;
  - b. dziennik elektroniczny;
  - c. ogłoszenia na tablicy i w gablotach;
  - d. gazetki Samorządu Uczniowskiego.
4. Tryb rozwiązywania konfliktów:
  - a. wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na drodze negocjacji;
  - b. spór rozwiązuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja.
  - c. W skład komisji mogą wchodzić: Wicedyrektor, po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel związków zawodowych; komisja działa w danym roku szkolnym;
  - d. komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w postaci uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków.
5. Od decyzji komisji można się odwołać w terminie siedmiu dni.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 16**

#### **Cykle kształcenia:**

1. Cykle kształcenia w Szkole trwają:
  - a. W oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej – jeden rok.
  - b. W Szkole Podstawowej – osiem lat.

### **§ 17**

#### **Organizacja roku szkolnego:**

1. Rok szkolny w Szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący na wniosek Dyrektora. Rodzice zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (lipiec/sierpień) w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.

### **§ 18**

#### **Organizacja oddziałów:**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i Wicedyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić w oddziałach ogólnych od 22 do 30.
4. Oddziały powyżej 24 uczniów dzielone są na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki (zajęć komputerowych). W oddziałach liczących mniej uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25.

7. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne. Oddział przedszkolny, w którym realizowany jest program wychowania przedszkolnego, przeznaczony jest dla dzieci pięcio i sześciolletnich. Liczba dzieci w grupie przedszkolnej nie może przekroczyć 25.
8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
9. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
10. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwany dalej wychowawcą.
11. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych.

## § 19

### Organizacja pracy Szkoły:

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Na wniosek rodziców Dyrektora, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej i Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
3. Zajęcia szkolne mogą odbywać się podczas warsztatów, wycieczek, wyjazdów.
4. Na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu. Prośba ta powinna być zapisana w dzienniczku ucznia lub przesłana drogą elektroniczną.

## § 20

### Organizacja zajęć nieobowiązkowych, w tym religii i etyki:

1. Wychowankowie za pisemną deklaracją uczestnictwa mogą uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę zajęciach nieobowiązkowych, w tym religii.
2. Deklaracja udziału wyrażana jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi w ramach możliwości kadrowych Szkoły.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wlicza się natomiast do średniej ocen.
6. Ocena z religii i/lub etyki jest wystawiana wg ogólnych zasad oceniania.
7. Podczas trzydniowych rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczęszczający na religię biorą udział w organizowanych przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli zajęciach rekolekcyjnych, uczniowie nieuczęszczający na religię, a uczęszczający na etykę biorą udział w zajęciach organizowanych przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli, zgodnie z określonym na ten czas harmonogramem pracy Szkoły.
8. Dla uczniów, których rodzice wyrazili pisemną rezygnację z uczestnictwa w lekcjach religii, Dyrektor może zorganizować lekcje etyki. Organizacja tych zajęć odbywa się za zgodą organu prowadzącego.

## § 21

### Zajęcia pozalekcyjne:

1. W Szkole prowadzone są zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. W Szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Udział w zajęciach pozalekcyjnych odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

## § 22

### Świetlica szkolna:

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, a w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV – VI.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 6.30 do 16.30.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nauczyciele świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
  - a. całokształt pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej w świetlicy;
  - b. prawidłowe funkcjonowanie świetlicy;
  - c. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - d. prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - e. troskę o aktualny wystrój świetlicy;
  - f. udział w pracy zespołu wychowawczego;
  - g. współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

Ponadto:

- a. współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
- b. współpracuje z rodzicami; uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.

## § 23

### Biblioteka szkolna:

1. W Zespole Szkół działa biblioteka, która pełni rolę centrum informacyjnego i dydaktycznego służącego realizacji:
  - a. potrzeb i zainteresowań wychowanków;
  - b. zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - c. doskonaleniu pracy nauczycieli;
  - d. popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia, zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, zatwierdza regulamin biblioteki.
3. Lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz korzystanie z nich w czytelni, a także prowadzenie zajęć z uczniami.
4. Zbiory biblioteki, gromadzone zgodnie z potrzebami Szkoły, stanowią: książki (wydawnictwa informacyjne i albumowe, lektury wg kanonu lektur, literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa, podręczniki i programy nauczania), czasopisma, inne materiały tekstowe, materiały audiowizualne oraz dokumenty związane z organizacją pracy Szkoły, które mogą być udostępniane do wglądu nauczycielom, pracownikom, uczniom oraz rodzicom.
5. W wyposażeniu biblioteki znajduje się sprzęt multimedialny.
6. Podstawowym źródłem finansowania jest budżet Szkoły, dodatkowym są dotacje od Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.

## § 24

### Stołówka szkolna:

1. W Szkole działa stołówka szkolna, która zapewnia miejsce do spożywania posiłków.

2. Szczegóły funkcjonowania stołówki szkolnej reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 25**

#### **Pracownicy Szkoły:**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty.
3. Liczbę pracowników na wniosek Dyrektora lub Wicedyrektora, ustala organ prowadzący w zależności od potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
4. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków, a postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej 12 etatu są członkami Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
7. Pracownicy Szkoły wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy Szkoły. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
8. Sprawy administracyjno – ekonomiczne i kadrowe prowadzi Sekretariat Zespołu.
9. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
10. Dyrektor Zespołu, nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków:
  - a. w czasie lekcji - nauczyciele prowadzący lekcję;
  - b. w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący;
  - c. w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek - wyznaczeni opiekunowie i kierownicy;
  - d. w czasie imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele.
11. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
12. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

### **§ 26**

#### **Zadania i obowiązki nauczyciela:**

1. Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i profilaktycznej wśród wychowanków zgodnie z przepisami zawartymi w dokumentach szkolnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
3. W ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - a. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zgodnie z tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć;
  - b. inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb Szkoły i zainteresowań uczniów;
  - c. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:
  - a. dąży do wszechstronnego rozwoju wychowanka jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
  - b. wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
  - c. prowadzi pełne rozeznanie potrzeb, szczególnie w zakresie indywidualnego tempa rozwoju, uzdolnień, motywacji, deficytów, opóźnień, trudności rodzinnych i środowiskowych;

- d. udziela wychowankom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych, współpracując z pedagogiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi;
- e. dba o rozwijanie u wychowanków odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka,
- f. uczy miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości różnorodnych kultur Europy i świata;
- g. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego;
- h. decyduje o doborze metod i form nauczania;
- i. jest odpowiedzialny, za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej profilaktycznej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- j. informuje na początku każdego roku szkolnego wychowanków oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z planu pracy dydaktycznej;
- k. przekazuje wychowankom i ich rodzicom informacje o obowiązkach i prawach wszystkich członków społeczności szkolnej;
- l. ocenia wychowanków bezstronnie i jawnie, uzasadniając ocenę i motywując do lepszej pracy;
- m. przestrzega wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych;
- n. ma obowiązek poinformowania wychowanków o przewidywanych i ustalonych dla nich ocenach semestralnych lub rocznych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- o. jest zobowiązany do niezwłocznej i stanowczej reakcji na wszelkie próby naruszania przez wychowanków dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
- p. ma obowiązek reagowania na nieodpowiedni strój wychowanka i sam ubierać się stosownie;
- q. pełni aktywnie dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym planem dyżurów; przestrzega procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
- r. przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka;
- s. opiekuje się powierzoną pracownią przedmiotową oraz powierzonym sprzętem;
- t. współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej;
- u. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- v. bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosi własne kwalifikacje;
- w. organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne rozwijające uczniów;
- x. przestrzega Regulaminów obowiązujących w Szkole;
- y. organizuje pracę zgodnie z zapisami w nich zawartymi.

## § 27

### **Zadania i obowiązki wychowawcy klasowego:**

Wychowawca klasy w szczególności:

1. Ustala treści i formy lekcji wychowawczych na podstawie programu wychowawczego Szkoły.
2. Wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające i integrujące zespół wychowanków, w tym uroczystości klasowe związane z tradycjami chrześcijańskimi i patriotycznymi.
3. Utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu lepszego poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci.
4. Współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z innymi specjalistami w celu tworzenia optymalnych warunków rozwoju każdego ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Systematycznie monitoruje obecność uczniów, podlicza na bieżąco ich frekwencję.
6. Informuje pedagoga lub psychologa szkolnego o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego i nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca powyżej 50%.
7. Wychowawca zobowiązany jest przydzielać pomoc psychologiczno- pedagogiczną na podstawie opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

## § 28

### Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a. udostępniania zbiorów;
  - b. udzielania potrzebnych informacji;
  - c. udzielania porad przy wyborze lektury;
  - d. przygotowania uczniów do samokształcenia;
  - e. organizowania konkursów czytelniczych;
  - f. prowadzenia zajęć czytelniczych, pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - g. przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - h. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a. gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - c. sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - d. prowadzenia statystyk wypożyczeń;
  - e. prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki; prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

## § 29

### Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu.
7. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## § 30

### Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
6. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły.
7. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi.



### § 31

#### **Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy:**

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy.
2. Organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie.
4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
6. Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
7. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

### § 32

#### **Zadania i obowiązki logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:**

1. Prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych.
2. Prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych.
3. Współpraca z nauczycielami.
4. Współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc.
5. Prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.

### § 33

#### **Działalność zespołów przedmiotowo – zadaniowych:**

1. Dyrektor na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli.
2. Zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
4. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.

### § 34

#### **Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu.**

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OGÓLNE ZASADY BIEŻĄCEGO OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW**

### § 35

#### **Ogólne warunki klasyfikacji i promowania:**

1. Uczniowie Szkoły klasyfikowani są i promowani na koniec roku szkolnego.
2. Absolwentom Szkoły wystawia się świadectwo ukończenia szkoły.
3. Warunkiem ukończenia Szkoły Podstawowej jest przystąpienie do egzaminu zewnętrznego – egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowie kończący Szkołę Podstawową otrzymują zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty, wydawane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.
5. Szczegółowe zasady i procedury egzaminów zewnętrznych dla poszczególnych typów szkół określają odpowiednie przepisy.

## § 36

### Zasady i cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne wychowanka, które polegają na rozpoznawaniu przez wiadomości z podstawy nauczania;
  - b. zachowanie wychowanka, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, w tym ewaluacji.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter oceniania wspierającego ukierunkowanego i stymulującego rozwój potencjalnych potrzeb i możliwości ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
  - a. jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
  - b. skuteczności wybranych metod nauczania i uczenia się;
  - c. poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Oceny są dla rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora i nadzoru pedagogicznego informacją o:
  - a. efektywności procesu nauczania i uczenia się;
  - b. wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
  - c. postępach uczniów.
6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - b. ustalenie kryteriów oceniania;
  - c. ocenianie bieżące, śródroczne i roczne wg przyjętej skali;
  - d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - e. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i weryfikujących ocenę ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ustalonymi zasadami;
  - f. przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zgodnie z przyjętymi zasadami.

## § 37

### Zasady oceniania i informowania uczniów oraz powiadamiania rodziców:

1. Nauczyciel bądź zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowy system oceniania.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z nauczanego przedmiotu.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji wychowawczej/pierwszym zebraniu) informuje uczniów oraz rodziców o:
  - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania;
  - c. skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym i protokole zebrań z rodzicami.

5. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli i wychowawców na terenie Szkoły (biblioteka szkolna).
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są dostępne dla ucznia i jego rodziców.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie ocen bieżącej oceny może nastąpić ustnie podczas zebrań lub konsultacji.
8. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.
9. Oceny dzielą się na:
  - a. bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
  - b. śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanymi klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania;
  - c. roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.
10. Nauczyciel przeprowadza ocenianie śródroczne klasyfikacyjne i roczne klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych ucznia według następującej skali:
  - a. stopień celujący;
  - b. stopień bardzo dobry;
  - c. stopień dobry;
  - d. stopień dostateczny;
  - e. stopień dopuszczający;
  - f. stopień niedostateczny.
11. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
17. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły, w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”/ „zwolniona”.
18. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania drugiego języka zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony”/„zwolniona”.
19. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia Szkoły.

20. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom:
  - a. na bieżąco w dzienniku elektronicznym;
  - b. ustnie podczas konsultacji w ustalonym przez Dyрекcję terminie lub indywidualnej rozmowy z rodzicem dodatkowo w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - c. na piśmie (kartki z wykazem ocen) podczas zebrań z rodzicami; na piśmie na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania, (w przypadku utrudnionego osobistego kontaktu z rodzicem dopuszcza się przekazanie tej informacji listem poleconym);
  - d. na piśmie, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów i ocenie zachowania.
21. Ocena przewidywana nie jest oceną śródroczną/roczną.
22. Podwyższenie oceny przewidywanej możliwe jest, jeśli uczeń napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela, wpisane w terminarz klasy prace kontrolne. Podwyższenie oceny odbywa się na podstawie pisemnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego zagadnienia odpowiednio z danego semestru (w przypadku oceny semestralnej) lub roku (w przypadku oceny rocznej). Możliwe jest podwyższenie oceny przewidywanej o stopień, jeżeli uczeń na sprawdzianie osiągnie minimum 90% lub jej obniżenie, jeżeli osiągnie maksymalnie 30%.
23. Zastrzeżenia do oceny wnosi rodzic/prawny opiekun, pisząc w dzienniku elektronicznym Librus wiadomość i przesyłając ją nie później niż jeden dzień po dacie wskazanej w „Kalendarzu roku szkolnego”, na który zaplanowano wystawienie ocen przewidywanych. Wiadomość należy przesłać do nauczyciela przedmiotu, natomiast kopię wiadomości należy przesłać do Dyrektora Szkoły, który w przypadku kwestii spornych zadecyduje ostatecznie o możliwości dopuszczenia ucznia do sprawdzianu.
24. W przypadku kwestii spornej pomiędzy uczniem a nauczycielem o możliwość zmiany przewidywanej semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych o możliwość mają prawo wnioskować rodzice ucznia.
25. Wniosek o możliwość podwyższenia oceny przewidywanej należy skierować do Dyrektora szkoły w terminie nie później niż jeden dzień po dacie wskazanej w „Kalendarzu roku szkolnego”, na który zaplanowano wystawienie ocen przewidywanych.
26. Dyrektor po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu ma prawo odmówić prawa podwyższenia przewidywanej oceny semestralnej/rocznej, jeżeli uczeń nie spełnił wszystkich warunków zapisanych w punkcie 22., chyba że zaległości wynikają z uzasadnionych problemów rodzinnych i zdrowotnych, o których szkoła była informowana na bieżąco.
27. Podwyższenie oceny przewidywanej za zgodą Dyrektora odbywa się na podstawie sprawdzianu z wyznaczonej przez nauczyciela partii materiału, przy zróżnicowanych wymaganiach na poszczególne oceny.
28. W przypadku zajęć o charakterze artystycznym i praktycznym (plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka) nauczyciel ma prawo zaproponować uczniowi inną niż pisemny sprawdzian formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
29. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 22. odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż dzień przed planowaną radą klasyfikacyjną.

### § 38

#### **Kryteria oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:**

1. W nauczaniu opisowym obowiązuje ocena opisowa, która jest informacją o aktywności, postępach w nauce, zainteresowaniach oraz trudnościach z uwzględnieniem aktualnego poziomu rozwoju dziecka.
2. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa służy wspieraniu i motywowaniu ucznia do nauki, pełni również funkcję diagnozującą.
4. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie: sprawdzianów, testów, kart pracy, prac domowych, sprawdzianów, prac dowolnych, wytworów plastycznych i literackich oraz innych wymaganych przez nauczyciela.
5. W codziennej pracy nauczyciel stosuje:
  - a. ustne pochwały kierowane wprost do ucznia;
  - b. komentarze pisemne pod konkretnym zadaniem;

- c. ustalone z uczniami, czytelne dla nich symbole, min. pieczątki; stopnie wyrażone literami alfabetu, gdzie:

Symbol	Poziom osiągnięć	Kryteria	Testy i sprawdziany
A!	Bardzo wysoki	Wymagania wykraczające – uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości ponadprogramowych w praktyce.	100
A	Wysoki	Wymagania dopełniające – uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługuje się nabytymi umiejętnościami.	81-99
B	Średni	Otrzymuje uczeń, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.	61-80
C	Zadawalający	Otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi minimalne postępy.	49-60
D	Niski	Otrzymuje uczeń, który nie przejawia chęci wykonywania zadań teoretycznych, praktycznych i poleceń nauczyciela, nie zdobył podstawowej wiedzy i umiejętności.	0-48

- d. ocenę w formie informacji do zeszytu i dziennika elektronicznego (zwroty słowne np. wspaniale, bardzo dobrze, musisz jeszcze popracować, ustalone znaczki czy symbole) mającą charakter wspierający, zawierającą szczegółowe wskazówki służące budowaniu pozytywnej samooceny.
6. Ocena zachowania:  
 Z - zawsze,  
 C - często,  
 S - sporadycznie.

### § 39

#### Klasyfikacja w edukacji wczesnoszkolnej:

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował wymagania niezbędne do realizacji nauczania w klasach programowo wyższych.

## § 40

### Kryteria oceniania w Szkole Podstawowej:

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości, i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny, oparte na jednolitych wymaganiach.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań (np. nieprzygotowanie się do zajęć, brak zadania lub zeszytu) w semestrze w przypadku, gdy dany przedmiot jest realizowany w wymiarze dwóch lub więcej godzin w tygodniu. W pozostałych przypadkach przysługuje jedno nieprzygotowanie; każde następne nieprzygotowanie ucznia do zajęć wiąże się z wystawieniem częściowej oceny niedostatecznej.
6. W przypadku otrzymania przez ucznia częściowej oceny niedostatecznej uczeń może poprawić tę ocenę w ustalonej przez nauczyciela formie, zakresie i wyznaczonym terminie. Liczbę ocen możliwych do poprawienia ustala nauczyciel. Bierze się pod uwagę wartość oceny poprawionej. Uczeń ma prawo do poprawienia, w formie uzgodnionej z nauczycielem oceny dopuszczającej. Uczeń poprawia ocenę tylko raz. Nauczyciel nie wpisuje oceny poprawionej jeśli jest od niej niższa.
7. W razie nieobecności ucznia w dniu pisania sprawdzianu zobowiązany jest on do napisania sprawdzianu z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Termin ten nie może przekroczyć dwóch tygodni.
8. Uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień) może być zwolniony z pisania sprawdzianu. Jednocześnie jest zobowiązany do napisania go w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Termin ten nie może przekraczać dwóch tygodni.
9. Jeśli uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością poprawy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
10. W przypadku, w którym uczeń unika napisania zapowiedzianego przez nauczyciela sprawdzianu/pracy klasowej lub innej zapowiedzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel ma prawo zobligować ucznia do napisania zaległego sprawdzianu/kartkówki/pracy klasowej/innej aktywności na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
11. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen częściowych, w tym minimum jednej za pracę pisemną (z wyjątkiem plastyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, muzyki). Mniejszą ilość ocen dopuszcza się w sytuacjach szczególnych ucznia, np. długotrwała choroba, zdarzenia losowe.
12. W pracach pisemnych ucznia stosuje się jednolity przelicznik:
  - 98% – 100% - ocena celująca
  - 90% – 97% - ocena bardzo dobra
  - 75% – 89% - ocena dobra
  - 50% – 74% - ocena dostateczna
  - 31% – 49% - ocena dopuszczająca
  - 0% - 30% - ocena niedostateczna
13. Ocenę semestralną i roczną wystawia nauczyciel biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen częściowych z następującymi wagami:

Forma kontroli	Mnożnik
Prace klasowe, konkursy na szczeblu miasta, powiatu	5
Sprawdziany, konkursy szkolne (przedmiotowe), zadania projektowe	4
Kartkówki zapowiedziane, ćwiczenia rachunkowe, prezentacje, dyktanda, itp.	3

Kartkówki niezapowiedziane, odpowiedzi ustne	2
Zadania domowe, aktywność na lekcji	1
Pozostałe, w zależności od specyfiki przedmiotu	wg ustaleń nauczyciela

- Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną średnich ważonych z obu semestrów.
- Minimalna ilość ocen cząstkowych niezbędnych do klasyfikacji z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od ilości tygodniowego przydziału godzin i wynosi odpowiednio:

Ilość godzin w tygodniu	Ilość ocen
5-6	8
4-3	6
2-1	4

- Przewiduje się następujące przedziały dla ocen semestralnej i rocznej:

Ocena	Średnia
niedostateczny	0 - 1,75
dopuszczający	1,76 - 2,75
dostateczny	2,76 - 3,75
dobry	3,76 - 4,75
bardzo dobry	4,76 - 5,55
celujący	5,56 - 6,00

- Szczegółowe warunki oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.
- W przypadku zajęć wychowania fizycznego nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę przede wszystkim: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- Na podstawie opinii lekarskiej nauczyciel wychowania fizycznego może zwolnić ucznia z wybranych czynności. Opinia lekarza powinna określać czas niedyspozycji ucznia i zakres trudności wynikających ze stanu zdrowia ucznia.

#### § 41

##### **Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:**

- Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w szkolnym planie nauczania.  
W dokumentacji wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany”/”nieklasyfikowana”.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauczania lub tok nauki;

- b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
  - c. nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który złożył uzasadniony wniosek (lub jego rodzice) o taki egzamin, a Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, jednak z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
  9. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
    - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
    - b. nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
  11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a. imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
    - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
    - e. pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
  14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej oceny egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej wystawienia.

## § 42

### **Egzaminy poprawkowe z zajęć edukacyjnych:**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor lub Wicedyrektor. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji. W takim przypadku Dyrektor lub Wicedyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.



6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu poprawkowego;
  - c. pytania egzaminacyjne;
  - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - e. pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora lub Wicedyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu określonego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej, a braki umożliwiają kontynuowanie edukacji na wyższym poziomie.

### **§ 43**

#### **Warunki uzyskiwania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora lub Wicedyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (wystąpiły uchybienia proceduralne) dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor powołuje w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian przeprowadzony jest nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji);
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania termin rozpatrzenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 5. Dyrektor lub Wicedyrektor powołuje komisję, w składzie:
  - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b. wychowawca klasy;
  - c. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d. pedagog;
  - e. psycholog;

- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ocena roczna ustalona zostaje w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji;
      - termin sprawdzianu;
      - zadania (pytania) sprawdzające;
      - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
      - pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
    - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - skład komisji;
      - termin posiedzenia komisji;
      - wynik głosowania;
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
  13. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 44

### Promowanie uczniów:

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 42 pkt.10.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, a braki umożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym poziomie.
3. Podejmując decyzję o warunkowym promowaniu ucznia Rada Pedagogiczna weźmie pod uwagę, czy uczeń podczas roku szkolnego systematycznie korzystał z zaleconych mu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje do klasy programowo wyższej promocję z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - a. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne

- oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- b. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 45

##### Zasady bieżącego oceniania zachowania uczniów:

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania ocen realizowane są po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców oraz po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
  - a. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny zachowania są ocenami opisowymi.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym, rodziców – w protokole zebrania z rodzicami.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym opinii specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego.
11. Ocena zachowania zostaje wystawiona przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
13. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice/opiekunowie prawni.

#### § 46

##### Kryteria ocen zachowania ucznia Szkoły Podstawowej:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce, jest wzorem do naśladowania przez innych. Uczeń wzorowy nie tylko przestrzega przepisów, ale inspiruje innych do kulturalnych i pożądaných w środowisku zachowań, oraz dodatkowo:
  - jest niezwykle sumienny w nauce i skrupulatny w wykonywaniu innych obowiązków;
  - jest wytrwały i samodzielny w rozwiązywaniu problemów nie tylko stawianych przez nauczycieli i programy nauczania, ale także formułowanych przez samego siebie;
  - uczestniczy w konkursach przedmiotowych i uzyskuje w nich sukcesy;
  - świadomie rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
  - jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;

- wykazuje dbałość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i przeciwstawia się ich łamaniu;
  - opiekuje się pomocami i sprzętem szkolnym;
  - bez zastrzeżeń wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
  - jest uczciwy w postępowaniu codziennym, inspirowanie innych do przeciwstawiania się złu;
  - prezentuje kulturalny sposób bycia;
  - jego kultura językowa, wykluczająca wulgaryzmy językowe, wywiera pożądany wpływ na otoczenie;
  - prezentuje nienaganny wygląd zewnętrzny, jego higiena i schludność ubioru uchodzą za wzorzec;
  - w żadnej mierze nie uchybia swoim zachowaniem i wyglądem powszechnie uznawanej obyczajowości;
  - sam dostrzega osoby wymagające pomocy i chętnie im pomaga;
  - samodzielnie podejmuje i inicjuje prace użyteczne na rzecz szkoły;
  - potrafi współdziałać i kierować zespołem oraz poczuwa się do odpowiedzialności za wyniki jego pracy;
  - broni godności własnej i innych;
  - okazuje szacunek wobec starszych;
  - jest opiekuńczy wobec młodszych i słabszych, broni ich przed ewentualną agresywnością rówieśników.
2. Ocena bardzo dobra zachowania wyraża bardzo dobrą opinię szkoły o uczniu, który:
- jest bardzo sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
  - jest wytrwały i samodzielnie przezwycięża napotkane trudności;
  - rozwija swoje zainteresowania i zdolności;
  - jest systematyczny i punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa i zachęca innych do ich przestrzegania;
  - dba o pomoce i sprzęt szkolny oraz przeciwstawia się ich dewastacji;
  - bardzo dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
  - jest uprzejmy, serdeczny, uczynny, przestrzega norm społecznych;
  - jest uczciwy w postępowaniu codziennym i przeciwstawianiu się złu;
  - dba o kulturę języka, przeciwstawia się używaniu wulgaryzmów przez kolegów;
  - jest przykładem dbałości o swój wygląd zewnętrzny, o higienę osobistą i schludny ubiór;
  - chętnie i z własnej inicjatywy udziela pomocy innym;
  - chętnie pracuje na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
  - współdziała w zespole, poczuwa się do odpowiedzialności za wyniki pracy zespołowej;
  - broni godności własnej i innych;
  - okazuje szacunek wobec osób starszych;
  - jest opiekuńczy wobec osób młodszych i słabszych.
3. Ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową, na którą zasługuje uczeń nie przysparzający problemów wychowawczych, a w szczególności:
- jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
  - jest wytrwały i w miarę samodzielny w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
  - stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - jest systematyczny i zazwyczaj punktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - dba o pomoce i sprzęt szkolny;
  - wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
  - jest uczciwy w postępowaniu codziennym i wrażliwy na zło;
  - dba o kulturę języka, nie stosuje wulgaryzmów;
  - dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i schludny ubiór;
  - w zachowaniu i ubiorze unika ekstrawagancji, które nie są akceptowane przez ogólnie uznawaną obyczajowość;
  - jest chętny do udzielania pomocy innym;
  - wykonuje prace użyteczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska;
  - potrafi współdziałać w zespole i czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
  - nie narusza godności własnej i innych;

- przestrzega norm grzecznościowych wobec starszych;  nie wykorzystuje przewagi wobec młodszych i słabszych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który stwarza problemy wychowawcze (tzn. otrzymał 3 uwagi pisemne w semestrze), poza tym:
- nie zawsze jest sumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
  - nie wykazuje własnej inicjatywy;
  - nieraz przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - nie zawsze stara się przezwyciężyć trudności w nauce;
  - bywa niesystematyczny, niepunktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
  - nie zawsze dba o kulturę języka;
  - są zastrzeżenia do wyglądu zewnętrznego ucznia, jego ubioru i ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
  - niezbyt chętnie udziela pomocy innym;
  - sporadycznie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - nie zawsze przestrzega norm grzecznościowych wobec innych osób.

Stopień nasilenia tych problemów wychowawczych jest jednak nieznaczny i pod kierunkiem wychowawcy uczeń wykazuje chęć poprawy.

5. Ocena nieodpowiednia zachowania jest oceną wyrażającą dezaprobatę szkoły wobec postępowania ucznia, który otrzymał 6 uwag w semestrze, a w szczególności:
- jest niesumienny w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
  - przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - napotkanych trudności w nauce nie usiłuje przezwyciężyć;
  - nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień;
  - jest niesystematyczny i niepunktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
  - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - nie dba o pomoce i sprzęt szkolny;
  - nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
  - nie przywiązuje wagi do uczciwości, nie reaguje na zło;
  - nie dba o kulturę języka, używa wulgarnego słownictwa;
  - nie dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę i schludny ubiór;
  - w zachowaniu wyraża niechęć wobec ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
  - jest niechętny wobec potrzeby udzielania pomocy innym;
  - nie bierze udziału w pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
  - nie chce współdziałać w zespole i nie poczuwa się do odpowiedzialności za wspólne działanie;
  - nie szanuje godności własnej i innych;
  - nie przestrzega norm grzecznościowych wobec starszych;
  - wykorzystuje fizyczną przewagę wobec młodszych i słabszych.
6. Ocena naganna zachowania wyraża zdecydowaną dezaprobatę szkoły wobec postępowania ucznia, który:
- demonstruje lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego;
  - nie uczy się i nie wykonuje innych obowiązków;
  - napotyka trudności w nauce lekceważy i mimo pomocy kolegów i nauczycieli nie stara się ich przezwyciężyć;
  - jest niesystematyczny i niepunktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, notorycznie wagaruje;
  - nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - lekceważy zasady bezpieczeństwa;
  - dewastuje pomoce i sprzęt szkolny;
  - nie chce przyjmować zadań zleconych przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i organizacje uczniowskie;
  - jest nieuczciwy, świadomie czyni źle – na przekór obowiązkom i regulaminom szkolnym;
  - nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
  - zaniedbuje swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, ubiór;
  - demonstruje w sposobie bycia i ubiorze lekceważenie ogólnie przyjętych standardów obyczajowych;
  - popełnia wykroczenia i przestępstwa (w szkole i poza nią);
  - popełnia czyny chuligańskie (w szkole i poza nią);
  - demonstruje lekceważący stosunek do pracowników szkoły;

- świadomie odmawia współpracy z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
  - odmawia udzielania pomocy innym;
  - odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - odmawia współdziałania w zespole;
  - stosuje używki i zachęca innych do ich zażywania;
  - lekceważy i znieważa godność własną i innych;
  - nagminnie łamie normy grzecznościowe wobec starszych;
  - często wykorzystuje fizyczną przewagę wobec młodszych i słabszych.
7. Ocena zachowania może zostać obniżona o stopień, w przypadku gdy uczeń w semestrze otrzymał nagane Dyrektora, zgodnie z § 48 pkt. 6. f.

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE

### § 47

#### **Prawa i obowiązki uczniów:**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - f. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
  - g. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - h. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
  - i. korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
  - j. dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji;
  - k. zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
  - l. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - m. wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
  - n. zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia Szkoły;
  - o. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - p. opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie;
  - q. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
  - r. możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
  - s. nagradzania wysiłku i osiągnięć;
  - t. różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - u. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - a. systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności;
  - b. odrabiać systematycznie prace domowe, starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, uzupełniać je samodzielnie zdobytymi wiadomościami, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
  - c. włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i Szkoły, pomaganie kolegom, itp.;

- d. przestrzegać zapisów w programie profilaktyki, programie wychowawczym, regulaminach szkolnych oraz ustaleń Dyrektora, nauczycieli, Samorządu Szkolnego;
  - e. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek;
  - f. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje;
  - g. zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów. Zakazuje się gróźb, znęcania się fizycznego (w tym organizowania bójek), znęcania psychicznego, pogróżek słownych, wykorzystywania innych osób do realizacji swoich porachunków, wyłudzenia różnych rzeczy np. pieniędzy;
  - h. dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów: palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków, itp. Zabrania się palenia papierosów i używania innych środków odurzających, jak również przebywania w stanie wskazującym na ich spożycie;
  - i. dbać o higienę osobistą oraz właściwy i czysty ubiór. W szkole obowiązuje strój uczniowski stosowny
  - j. do miejsca, określony regulaminem uczniowskim;
  - k. poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
  - l. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
  - m. włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;
  - n. realizacji obowiązku szkolnego, który regulują odrębne przepisy;
  - o. używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka;
  - p. kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw (zdejmować nakrycie głowy na terenie szkoły, w czasie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymać rąk w kieszeni, nie żuć gumy, przyjmować właściwą postawę podczas siedzenia w ławce);
  - o. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - p. przeciwstawiać się przejawom agresji;
  - q. przestrzegać wszystkich regulaminów i zasad przyjętych w Szkole, w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego);
  - r. zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach i zmieniać obuwie na obuwie przeznaczone do użytku szkolnego w okresie ustalonym przez Dyрекcję szkoły;
  - s. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania);
  - t. nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas planowego pobytu w szkole.
3. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczniów. Posiadanie telefonów komórkowych jest możliwe jedynie na wyłączną odpowiedzialność rodzica, bądź opiekuna prawnego.
  4. Obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefon oraz urządzeń elektronicznych (w tym zegarków typu smartwatch) w czasie lekcji i przerw, za wyjątkiem uzyskania zgodny nauczyciela. W przypadku nieprzestrzegania wymienionych zasad, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać do Sekretariatu szkoły. Odbiór urządzeń dokonać mogą prawni opiekunowie ucznia. Uczeń otrzymuje karę zgodnie z regulaminem kar i nagród.
  5. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
  6. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## § 48

### System nagród i kar:

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - a. rzetelny, potwierdzony wynikami stosunek do nauki i obowiązków szkolnych; pracę społeczną;
  - b. wzorową postawę;
  - c. wybitne osiągnięcia pozalekcyjne.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
  - a. pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
  - b. pochwała Samorządu Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej;

- c. pochwała Dyrektora udzielona indywidualnie lub grupowo wobec klasy; podczas apelu, uroczystości szkolnej, wobec rodziców;
  - d. list pochwalny do rodziców lub uczniów, lub inna forma podziękowania;
  - e. nagroda rzeczowa, dyplom uznania, medal Szkoły lub puchar.
4. Fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub Szkoły.
5. Kara może być wyznaczona za:
- a. nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
  - b. naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.
6. Kara może być wymierzona w następującej formie:
- a. upomnienie udzielone przez wychowawcę / nauczyciela / Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy;
  - b. uwaga udzielona przez wychowawcę / nauczyciela / Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy;
  - c. nagana udzielona przez wychowawcę / nauczyciela / Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy;
  - d. oddanie przez ucznia rzeczy zabronionych (telefony komórkowe, ostre narzędzia i inne przedmioty stanowiące zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły) z możliwością zwrócenia ich tylko rodzicom;
  - e. podjęcie dodatkowego działania na rzecz dobra Szkoły oraz środowiska uczniów np. opracowanie referatów na określony temat i wygłaszanie ich na forum swojej lub innych klas, wykonanie innych zadań zleconych przez wychowawcę lub pedagoga np. przygotowywanie gazetek okolicznościowych, plakatów, itp.;
  - f. nagana udzielona przez Dyrektora w formie ustnej lub pisemnej indywidualnie, wobec klasy lub wobec rodziców skutkująca decyzją Dyrektora obniżeniem semestralnej/rocznej oceny zachowania;
  - g. naprawienie szkody (w sytuacji jeżeli jest to szkoda materialna, także pod nadzorem rodziców, również z uwzględnieniem czynności sprzątania);
  - h. przeniesienie ucznia do innej klasy.
7. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia (może być stosowana z pominięciem kolejności w Systemie kar i nagród).
8. Kary powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym lub dokumentach Szkoły.
9. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. Przewinienie ma wpływ na ocenę z zachowania.
11. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia kary.
12. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- a. utrzymać karę;
  - b. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - c. odwołać karę; zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
14. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor.
15. Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
16. Szczegółowe procedury interwencyjne w sytuacji zachowań problemowych są opisane w Programie Profilaktyczno -Wychowawczym Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO ORAZ WOLONTARIATU

#### § 49

**W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:**

1. Potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
2. Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;



3. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
4. Obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
5. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
6. Szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
8. Zakres Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - a. zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - b. czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - c. metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - d. oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
  - e. sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
  - f. sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - g. spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
9. Przed stworzeniem Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

#### **§ 50**

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - e. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

#### **§ 51**

##### **Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:**

1. Umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
2. Przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
3. Umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

## § 52

Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:

1. Rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
2. Uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
  - a. udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
  - b. zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej
  - a. dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
  - c. zbiórki podręczników i książek;
  - d. działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.
3. Promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:

- a. opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele);
- b. członkowie Koła – uczniowie szkoły.

Opiekun kieruje działalnością Koła, reprezentuje Koło na zewnątrz oraz współpracuje z centrami wolontariatu.

## § 53

**Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:**

1. Zainicjowanie powstania grupy;
2. Zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
3. Szkolenie wolontariuszy;
4. Współpraca z rodzicami;
5. Wspieranie wolontariuszy;
6. Prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
7. Motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

## § 54

Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

1. Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
2. Pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
3. Odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
4. Organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
5. Przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## ROZDZIAŁ X POMOC I WSPARCIE DLA UCZNIÓW SZKOŁY

### § 55

#### **Pomoc i wsparcie**

Organy szkoły i inne osoby zaangażowane są w organizowanie różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, m. in. poprzez:

1. Pomoc w załatwieniu obiadów;
2. Pomoc w wyposażeniu w artykuły szkolne i odzież we współdziałaniu z Radą Rodziców i organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta;

3. Kierowanie na zajęcia terapeutyczne, rozwijające lub wyrównujące braki organizowane w szkole lub poza nią;
4. Poszukiwanie wsparcia dla rodziny ucznia instytucji zewnętrznych, których zadaniem statutowym jest niesienie pomocy rodzinie.

## § 56

### **Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

1. Dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
2. Omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazaniu możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
3. Zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli;
4. Współpracy w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego;
5. Psychoedukacji nauczycieli, rodziców i uczniów realizowanej w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę;

Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania realizowane przez pracowników poradni. Mogą one mieć charakter: konsultacji, zajęć wykładowo-warsztatowych, mediacji.

## § 57

### **Współdziałanie Szkoły z innymi organizacjami**

W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może nawiązywać współpracę z Radą Osiedla, ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami pozarządowymi.

## **ROZDZIAŁ XI RODZICE**

## § 58

### **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 Szkolnego, Programem Profilaktyczno - Wychowawczym i wszystkimi regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku.  
W przypadku uchylania się szkoła może:
  - a. W przypadku niestawienia się rodzica na dwóch z rzędu zebraniach lub konsultacjach z rodzicami oraz braku kontaktu telefonicznego wychowawca może wezwać w formie pisemnej o wstawienie się w szkole w wyznaczonym przez szkołę terminie.
  - b. W przypadku niestawienia się na wezwanie rodziców i uzasadnionych podejrzeń o zaniedbania wobec dziecka szkoła może poinformować o tym fakcie odpowiednie służby w tym m.in. Rzecznika Ochrony Praw Dziecka.
5. Kalendarz stałych spotkań jest ustalany na początku roku szkolnego przez Dyrektora.
6. Konsultacje z nauczycielami, zatwierdzone przez Dyrektora, odbywają się cyklicznie.

7. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców uczniów danej klasy, on też ma obowiązek zapoznania rodziców ze szkolnym systemem oceniania postępów i zachowania uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do przekazywania rzetelnych informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce i sposobu wyrównywania braków.
9. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiedzialność finansowa ponoszą ich rodzice.
10. Rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać pisemnie nieobecność dziecka w szkole niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, najpóźniej do dnia pierwszej po powrocie lekcji wychowawczej.
11. Jeżeli uczeń nie stawi się w szkole z dniem, na który przypada rozpoczęcie roku szkolnego, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż dzień po rozpoczęciu roku szkolnego skontaktować się ze szkołą oraz wyjaśnić przyczynę nieobecności ucznia. Brak informacji skutkuje podjęciem przez szkołę postępowania administracyjnego.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Uczeń, który spóźnił się na lekcje, ponieważ był u pedagoga szkolnego, psychologa, pielęgniarki lub w bibliotece, przedstawia pisemne potwierdzenie zawierające datę, godzinę i podpis pracownika Szkoły.
14. Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń, a uczeń jest obecny w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
15. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, przebywają w tym czasie w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Rodzic ma prawo zwolnić ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych, o fakcie tym informuje nauczyciela/wychowawcę w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym przed opuszczeniem przez ucznia terenu szkoły, z adnotacją: „biorę pełną odpowiedzialność za syna/córkę”.
17. W sprawach spornych rodziców obowiązuje droga służbowa w następującej kolejności:
  - a. nauczyciel;
  - b. wychowawca klasy – rozmowa odnotowana w dzienniku elektronicznym;
  - c. pedagog, psycholog szkolny;
  - d. Dyrektor lub Wicedyrektor – w formie pisemnej;
  - e. Kuratorium Oświaty lub Wydział Oświaty Urzędu Miasta.
18. Rodzice mają prawo do:
  - a. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - b. znajomości zadań i planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej w danej klasie;
  - c. stałych spotkań, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb rodziców, wychowawców i Dyrektora;
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszej edukacji swoich dzieci;
  - e. znajomości Statutu;
  - f. odwoływania się, w trybie określonym w Statucie, od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - g. dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
  - h. informacji o zmianach dokonywanych w Statucie.
19. Obowiązki rodziców:
  - a. przestrzeganie zasad funkcjonowania zawartych w niniejszym Statucie oraz regulaminach;
  - b. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - c. przyprowadzanie i odbieranie dziecka według „Regulaminu świetlicy szkolnej”;
  - d. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce szkolne;
  - e. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
  - f. usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole i zwalnianie ucznia z zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
  - g. systematycznego logowania się na konto rodzica w dzienniku elektronicznym Librus;
  - h. systematycznego odczytywania wiadomości kierowanych drogą elektroniczną (Librus) dotyczących zmian w planie pracy klasy, organizowanych w szkole i poza szkołą imprez, wyjazdów, wycieczek szkolnych. Otrzymanie wiadomości jest równoznaczne (chyba że rodzic zdecyduje inaczej, o czym powinien poinformować w wiadomości zwrotnej) ze zgodą na udział ucznia w organizowanym przez Dyrektora/wychowawcę/nauczyciela przedsięwzięciu.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 59**

#### **Ceremoniał szkolny:**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny: podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, ślubowania uczniów klas pierwszych i w Dniu Edukacji Narodowej jest odtwarzany i śpiewany hymn Polski;
2. Przed budynkiem szkoły, na masztach zawieszona jest flaga państwowa.
3. We wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora jest zawieszona godło Polski.

### **§ 60**

Szkoła zaopatrzona jest w system monitoringu, który obejmuje: korytarze szkolne, salę gimnastyczną, świetlicę, stołówkę szkolną oraz teren przylegający do szkolnego budynku.

### **§ 61**

Szkoła przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z Procedurą przyjmowania Skarg i wniosków.

### **§ 62**

1. Statut stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie Zespołu i na stronie internetowej Zespołu.
3. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Uczniów.
4. Postanowienia Statutu stają się obowiązujące po 14 dniach od daty uchwalenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

### **§ 63**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - a. ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - b. zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

## **ROZDZIAŁ XI PODSTAWA PRAWNA**

Ustawy (z późniejszymi zmianami):

- a. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- b. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- c. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
- d. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- e. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- f. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- g. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
- h. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela.
- i. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
- j. Prawo oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Dz. U. 2017, poz. 59.

Rozporządzenia (z późniejszymi zmianami):

- a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
- c. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
- d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- e. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
- f. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
- g. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- h. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- i. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- j. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.
- k. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
- l. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
- m. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
- n. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- o. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

- p. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
- q. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- r. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
- s. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- t. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
- u. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- v. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego.
- w. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
- x. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
- y. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

**Uchwały:**

- a. Uchwała Rady Miasta Poznania Nr XVI/122/II/95 z dnia 18 kwietnia 1995 r. w sprawie zasad funkcjonowania przedszkoli publicznych prowadzonych przez samorząd ze zmianami.

**Inne:**

- a. Uchwały Rady Miasta Poznania Nr XVII/204/VII/2015r. z dnia 29 września 2015 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Poznań.

**Akty prawne (z późniejszymi zmianami):**

- a. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.
- b. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (przyjęta i proklamowana rezolucją Zgromadzenia Ogólnego ONZ 217 a (III) w dniu 10 grudnia 1948 r.). Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych z 1966 r. c) Europejska Konwencja Praw Człowieka.

**ANEKS**

**Aktualizacja Statutu:**

**Na podstawie ustaw i rozporządzeń MENiS:**

01.09.2015: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (zmiany w zakresie oceniania na lekcjach wychowania fizycznego).

29.02.2016: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, tekst jednolity z dnia 21.12.15.

Rozporządzenie MENiS z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym (usunięto zasady rekrutacji do Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum).

28.11.2017: Prawo oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Dz. U. 2017, poz. 59.

Na podstawie uchwał Rady Miasta Poznania:

Uchwała Rady Miasta Poznania Nr XVII/204/VII/2015 z dnia 29 września 2015 r.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 01.09.2018r.

Zmiany w Statucie:

29.04.19 – uporządkowanie dokumentu; dopisano: & 43 f; & 48 f.

28.08.19 - §42, pkt. 4. dopisano (w tym telefonów typu smartwatch).

30. 10.19 – reorganizacja Statutu

25. 08. 20 – poszerzono informację na temat form sprawdzania w tabeli informujących o wagach & 40, pkt. 12; w & 58, pkt, 18., dopisano podpunkty: f, g, h.; w & 40 dopisano pkt. 10; w § 37 dopisano punkty 22 – 27 („Procedury uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć obowiązkowych”; w § 43 w tytule usunięto: „wyższej niż przewidywana”), w § 58 dodano punkt 11.: Jeżeli uczeń nie stawi się w szkole z dniem, na który przypada rozpoczęcie roku szkolnego, rodzic zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż dzień po rozpoczęciu roku szkolnego skontaktować się ze szkołą oraz wyjaśnić przyczynę nieobecności ucznia. Brak informacji skutkuje podjęciem przez szkołę postępowania administracyjnego.