



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48
IM. GENERAŁA OSWALDA FRANKA
W POZNANIU**

*Uchwała Nr 5/2021/2022
Rady Pedagogicznej SP nr 48 w Poznaniu
z dnia 17 lutego 2022 r.*

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Informacje ogólne o szkole	5
ROZDZIAŁ 2	6
CELE, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	6
Cele i zadania Szkoły	6
Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna dla ucznia	8
ROZDZIAŁ 3	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
Dyrektor i jego kompetencje	9
Rada Pedagogiczna	11
Rada Rodziców	11
Samorząd Uczniowski	12
Współdziałanie organów szkoły	12
Tryb rozwiązywania konfliktów	13
ROZDZIAŁ 4	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
Organizacja nauki, wychowania i opieki	13
Organizacja oddziałów	14
Oddział przedszkolny	14
Edukacja wczesnoszkolna	15
Klasy IV-VIII	16
Organizacja pracy oddziałów integracyjnych	17
Nauczanie indywidualne	17
Zajęcia rewalidacyjne	18
Organizacja roku szkolnego	18
Organizacja pracy Szkoły	18
Organizacja pracy szkoły w sytuacji epidemiologicznej	19
Kształcenie osób przybywających z zagranicy	19
Zajęcia nieobowiązkowe – religia/etyka	19
Zajęcia nieobowiązkowe – wychowanie do życia w rodzinie	20
Świetlica szkolna	20
Biblioteka szkolna	21

Stołówka szkolna.....	21
Opieka zdrowotna.....	21
Ceremoniał Szkoły	22
ROZDZIAŁ 5.....	22
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	22
Wicedyrektor	22
Zadania i obowiązki nauczyciela.....	23
Zadania wychowawcy	24
Zadania nauczyciela wspomagającego	24
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego	25
Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	25
Zadania wychowawcy świetlicy	26
Pracownicy niepedagogiczni	26
Bezpieczeństwo	26
ROZDZIAŁ 6.....	27
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	27
Zasady ogólne.....	27
Klasyfikacja uczniów	29
ROZDZIAŁ 7.....	30
DORADZTWO ZAWODOWE	30
Organizacja Wewnętrznej Szkoły Doradztwa Zawodowego	30
ROZDZIAŁ 8.....	31
WOLONTARIAT	31
ROZDZIAŁ 9.....	32
UCZNIOWIE	32
Strój ucznia i jego postawa.....	32
Prawa uczniów.....	32
Obowiązki uczniów	33
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	34
System nagród	34
System kar	35
Pomoc i wsparcie dla uczniów	36
ROZDZIAŁ 10.....	36
RODZICE.....	36

Prawa i obowiązki rodziców.....	36
ROZDZIAŁ 11	37
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	37
PODSTAWA PRAWNA	39

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Informacje ogólne o szkole

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Sarmackiej 105 w Poznaniu.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 48 jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji Narodowej i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego.
2. W strukturze Szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację i zasady funkcjonowania określa rozdział 4 § 19 Statutu Szkoły.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu,
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu,
 - 4) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami,
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć ucznia szkoły lub dziecko w oddziale przedszkolnym,
 - 8) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności,

- 9) specyficznych trudnościach w uczeniu – należy przez to rozumieć specyficzne trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej.
5. Szkoła używa logo.
6. Szkoła posiada stronę internetową.
7. Szkoła korzysta z e-dziennika mobiDziennik. Nauczyciele, rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie korzystający z dziennika elektronicznego:
 - 1) otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika i hasła dostępu,
 - 2) każdy użytkownik konta jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny zewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, plac wokół szkoły i boiska) i wewnętrzny (obejmuje wejście do szkoły, szatnię i korytarze).
9. W szkole działają sieci Internetowe, które są odpowiednio zabezpieczone.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, przedmioty, pieniądze, które uczeń wnosi na jej teren lub przechowuje w szafce szkolnej.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą obwodową.
2. Szkoła dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest obwodowa.
3. Szkoła przyjmuje uczniów także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Rekrutację do szkoły regulują przepisy zawarte w Prawie Oświatowym.

§ 4

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację lub stowarzyszenie, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2

CELE, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Celem Szkoły jest dbałość o integralny rozwój ucznia, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i efektywnego jej wykorzystania.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
 - 2) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi i realizacja zajęć rewalidacyjnych,
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,
 - 6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata,
 - 7) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej,
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 9) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań,
 - 10) pomoc w przygotowaniu uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 11) wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych,
 - 12) kształtowanie u uczniów umiejętności bezpiecznego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 13) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 15) wspomaganie nauczania języka polskiego wśród obcokrajowców,
 - 16) wprowadzanie działań innowacyjnych.
5. Szkoła umożliwia naukę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Szkoła prowadzi nieodpłatny oddział przedszkolny dla dzieci w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 6

1. Realizacja zadań Szkoły następuje przez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej na dany etap edukacyjny,
 - 2) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły,

- 4) organizację zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców,
- 6) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, stołówki i urządzeń sportowych oraz pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
- 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i imprez szkolnych i poza szkolnych,
- 8) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem poziomu edukacyjnego uczniów,
- 9) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych wszystkich pracowników Szkoły,
- 10) realizację zadań z zakresu wolontariatu,
- 11) przestrzeganie procedur i regulaminów wewnętrznych obowiązujących w Szkole,
- 12) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw na terenie budynku i boiska szkolnego,
- 13) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 14) współpracę z organem prowadzącym Szkołę i organem nadzoru pedagogicznego.

§ 7

Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna dla ucznia

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców/prawnych opiekunów, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny i kuratora rodziny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin informuje pisemnie Dyrektor Szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Rodzic/prawny opiekun ucznia musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Koordynuje pracę zespołu specjalistów przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Program może ulec modyfikacji ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje także okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu.
7. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 10

Dyrektor i jego kompetencje

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) ocenia pracę nauczycieli, przyznaje nagrody i kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego powierza stanowiska kierownicze określając zakres obowiązków oraz odwołuje z tych stanowisk,
 - 6) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia.
4. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością i sprawuje nadzór pedagogiczny.
 5. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Szkoły oraz informacje dotyczące jej funkcjonowania,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 8. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo-kulturowymi i instytucjami w zakresie profilaktyki i opieki zdrowotnej,
 - 7) kontrolę dokumentacji szkolnej.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w formie zarządzenia wewnętrznego.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie i nowelizowanie Statutu,
 - 3) zatwierdzanie Programu Profilaktyczno – Wychowawczego oraz Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - 4) zatwierdzanie programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania środkami Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów.
4. Działalność w Samorządzie Uczniowskim ma na celu przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły i organizowania działalności kulturowej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego wspiera nauczyciel – opiekun.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

Współdziałanie organów szkoły

1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

§ 15

Tryb rozwiązywania konfliktów

1. Wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na drodze negocjacji, mediacji i arbitrażu.
2. Spór między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog i psycholog szkolny,
 - 3) wicedyrektor,
 - 4) dyrektor.
3. Spór między nauczycielem a rodzicem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog i psycholog szkolny,
 - 3) wicedyrektor,
 - 4) dyrektor.
4. Spór między nauczycielami rozwiązują:
 - 1) komisja do spraw etyki zawodowej,
 - 2) dyrektor szkoły,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.
5. Zaleca się polubowne rozwiązywanie sporów wewnątrz Szkoły.
6. Tryb rozwiązywania sporów musi być protokołowany.
7. Nierozstrzygnięte spory kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.
8. Wszystkie spory rozwiązywane są zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

Organizacja nauki, wychowania i opieki

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym dziecko odbywa roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4. Szkoła realizuje innowacje pedagogiczne, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeśli pozwala na to organizacja pracy szkoły.

§ 18

Organizacja oddziałów

1. W strukturze Szkoły funkcjonują następujące oddziały:
 - 1) oddział przedszkolny lub integracyjny oddział przedszkolny,
 - 2) edukacja wczesnoszkolna,
 - 3) edukacja wczesnoszkolna z oddziałami integracyjnymi,
 - 4) klasy IV-VIII,
 - 5) klasy IV-VIII z oddziałami integracyjnymi.

§ 19

Oddział przedszkolny

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, która wskazuje cel wychowania przedszkolnego, zadania profilaktyczno-wychowawcze oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej oraz efekty realizacji zadań w postaci celów osiągniętych przez dzieci na zakończenie wychowania przedszkolnego.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy plan pracy oddziału.
5. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 5-letnie i młodsze na pisemną prośbę rodziców.
6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin dziennie od 7.00 do 17.00.
9. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko może być przyprowadzone i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną osobę.

§ 21

1. Dzieci kończące oddział przedszkolny podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu.
2. Przyjęcie do oddziału przedszkolnego nie jest jednoznaczne z kontynuacją nauki w klasie pierwszej Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu.

§ 22

Edukacja wczesnoszkolna

1. Proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I-III umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Edukacja wczesnoszkolna realizowana jest w formie kształcenia zintegrowanego.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.

§ 23

1. Dzieci z klas I-III przyprowadzają i odbierają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko może być przyprowadzone i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10. roku życia).
4. Upoważnienie (dotyczy ust. 2 i 3) rodzic/prawny opiekun składa u wychowawcy na początku roku szkolnego.
5. Rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną osobę.
6. W przypadku jednorazowego upoważnienia do odbioru dziecka przez inne osoby, rodzic/prawny opiekun przesyła powyższe upoważnienie przez mobiDziennik do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
7. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość wyrażenia zgody na piśmie na samodzielny powrót ucznia do domu po zakończonych zajęciach edukacyjnych. Zgodę należy złożyć na początku roku szkolnego u wychowawcy. Samodzielny powrót ucznia możliwy jest po ukończeniu 7. roku życia.
8. W przypadku jednorazowego wyrażenia zgody na samodzielny powrót ucznia do domu po zakończonych zajęciach edukacyjnych rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do przesłania zgody przez mobiDziennik do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
9. W szczególnych przypadkach losowych uczniów klas IV-VIII odbierają rodzice/prawni opiekunowie. Rodzic/prawny opiekun może upoważnić na piśmie lub poprzez mobiDziennik inną osobę do odbioru dziecka ze szkoły.
10. W przypadku zwalniania ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować na piśmie przez mobiDziennik wychowawcę i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, z których uczeń jest zwalniany.
11. W przypadku zwalniania ucznia z zajęć, samodzielnego powrotu po zakończonych zajęciach oraz odbioru przez osoby upoważnione, odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic/prawny opiekun.
12. Upoważnione osoby mają obowiązek okazania dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej.

§ 24

Klasy IV-VIII

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. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

§ 25

Organizacja pracy oddziałów integracyjnych

1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
2. W oddziałach integracyjnych uczą się i wychowują uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego razem z pozostałymi uczniami.
3. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym klas I-III wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii psychologa i pedagoga Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
6. W oddziałach integracyjnych klas IV-VIII liczących co najmniej trzech uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podział na grupy jest obowiązkowy na określonych przedmiotach.
7. W oddziałach integracyjnych pracę wychowawcy wspomaga nauczyciel pełniący funkcję nauczyciela wspomagającego.
8. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Miasto Poznań lub gmina, w której mieszkają uczniowie organizuje bezpłatny dowóz na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo do przedłużenia okresu nauki.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) oraz zgody/wniosku rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 27

Nauczanie indywidualne

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu uruchomienia indywidualnego nauczania rodzic/prawny opiekun składa wniosek do Dyrektora Szkoły załączając orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka/ucznia.
5. Dla ucznia, który realizuje indywidualne nauczanie prowadzi się odrębny dziennik indywidualnego nauczania.
6. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania indywidualnego nauczania muszą być zgodne z przepisami.

§ 28

Zajęcia rewalidacyjne

1. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w każdym roku szkolnym realizowany jest zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 29

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do pisemnego zgłoszenia pobytu dziecka na okres wakacyjny (lipiec/sierpień) w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.

§ 30

Organizacja pracy Szkoły

1. Arkusz organizacji Szkoły na każdy rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania zawarte w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów realizowane są zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - 5) zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) zajęcia nieobowiązkowe – religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w systemie dwuzmianowym.

§ 31

Organizacja pracy szkoły w sytuacji epidemiologicznej

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Szkoła działa na podstawie odrębnych przepisów.
2. Ze względu na sytuację epidemiologiczną zajęcia mogą odbywać się w trybie zdalnym lub hybrydowym.

§32

Kształcenie osób przybywających z zagranicy

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach i szkołach podstawowych, na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
3. Dodatkową naukę języka polskiego organizuje organ prowadzący szkołę, której udziela na okres niedłużej niż 12 miesięcy.

§ 33

Zajęcia nieobowiązkowe – religia/etyka

1. Zajęcia z religii i/lub etyki organizuje się na pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.

2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii i/lub etyki jest wystawiana wg ogólnych zasad oceniania.
6. Ocena z religii i/lub etyki wlicza się do średniej ocen.
7. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii i/lub etyki na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny klasyfikacyjnej wpisuje się poziomą kreskę.

§ 34

Zajęcia nieobowiązkowe – wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia są realizowane dla uczniów klas IV-VIII.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Jeżeli uczeń brał udział w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie na świadectwie szkolnym wpisuje się odpowiednio „uczęszczał”, „uczęszczała”.

§ 35

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje 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-VIII na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 6.30 do 17.00.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 36

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, która pełni rolę centrum informacyjno-dydaktycznego służącego realizacji:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów bibliotecznych,
 - 2) tworzenia warunków do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
2. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia pomieszczenie i odpowiednie wyposażenie.
4. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką z użyczonych podręczników i wypożyczonych książek.
5. Każdy uczeń zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką szkolną z użyczonych podręczników i wypożyczonych książek najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
6. Uczniowie kończący Szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia z sekretariatu szkoły potwierdzającego zwrot użyczonych podręczników i wypożyczonych książek (karta obiegu).
7. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa regulamin biblioteki.

§ 37

Stołówka szkolna

1. W szkole działa stołówka, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek i stwarza możliwość jego spożycia w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi i zawarciu umowy.
4. Szczegóły funkcjonowania stołówki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 38

Opieka zdrowotna

1. W szkole dostępny jest gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania wobec gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz zakresu działalności określają odrębne przepisy.
3. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami w zewnętrznym gabinecie stomatologicznym, określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 39

Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła posiada sztandar, którym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
2. Poczet powoływany jest przez wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli, spośród uczniów, którzy wyróżniają się w nauce i prezentują nienaganną postawę.
3. Decyzją nauczycieli opiekujących się sztandarem Szkoły, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – jeden uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki).
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i organizacji.
7. Podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
8. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 40

Wicedyrektor

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powierza i odwołuje dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Ilość stanowisk wicedyrektorów określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków i uprawnień dla w/w stanowisk ustala dyrektor szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wykonywanie czynności nadzoru pedagogicznego w zakresie obserwacji zajęć oraz kontroli, monitorowania, ewaluacji, w tym realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych szkoły,

- 2) podpisywanie dokumentów, w tym finansowych w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora z użyciem własnej pieczęci,
 - 3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie przygotowywania projektu organizacyjnego, wprowadzania danych w systemie PAPS i SIO,
 - 4) koordynacja działań związanych z realizacją dotacji celowej i przygotowaniem szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
 - 5) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, kontrola kart nadgodzin oraz sporządzanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych i doraźnych realizowanych przez nauczycieli,
 - 6) koordynacja działań dotyczących organizacji imprez, uroczystości, wycieczek szkolnych – prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 7) koordynacja działań w zakresie promocji działań szkoły,
 - 8) organizowanie szkoleń dla nowo zatrudnionych nauczycieli,
 - 9) prowadzenie działań związanych z funkcjonowaniem w szkole dziennika elektronicznego,
 - 10) prowadzenie działań związanych z organizacją i przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty,
 - 11) koordynacja programów autorskich,
 - 12) organizacja współpracy z rodzicami,
 - 13) prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych w określonym wymiarze godzin,
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.
5. Wicedyrektor Szkoły zobowiązany jest do:
- 1) przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - 2) wykonania innych prac na zlecenie Dyrektora wynikających z organizacji placówki.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt prac na terenie Szkoły.

§ 41

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów w zakresie form i metod pracy,
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w celu realizacji treści międzyprzedmiotowych,
 - 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 10) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole.
2. Nauczyciel ma prawo do decydowania w sprawie doboru metod i form pracy, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania odpowiednich relacji w kontaktach uczeń-nauczyciel.

§ 42

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział danemu nauczycielowi, który pełni rolę wychowawcy.
2. Do oddziału klasowego dyrektor szkoły przydziela drugiego wychowawcę. Do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą oraz zastępowanie go w razie nieobecności.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu społecznym,
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom oraz skutecznego przeciwdziałania różnym zagrożeniom,
 - 3) tworzenie rocznego planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 4) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 5) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów ze wszystkimi Regulaminami obowiązującymi na terenie Szkoły.

§ 43

Zadania nauczyciela wspomagającego

1. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie z innymi nauczycielami i specjalistami dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspomagający odpowiedzialny jest za opracowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi pracy z uczniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) dostosowanie realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych,
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie doboru form i metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz rodzicami uczniów.

§ 44

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Pedagog i psycholog w szkole realizują zadania związane z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 2) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w szkole,
- 3) udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) podejmowaniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
- 5) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych inicjując różne formy pomocy,
- 6) inicjowaniem i prowadzeniem działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieraniem nauczycieli i wychowawców.

§ 45

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie potrzebnych informacji,
- 3) pomoc przy wyborze lektury,
- 4) promowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów i innych akcji czytelniczych,
- 5) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

2. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie ewidencji, opracowanie zbiorów, dokonywanie selekcji księgozbioru,

- 3) informowanie o zakupionych nowościach,
- 4) przedstawianie informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 46

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych.
2. Organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia.
3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
6. Kształtowanie nawyków utrzymywania ładu i porządku w świetlicy.
7. Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
8. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
9. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa.

§ 47

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zakres czynności pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.
2. Każdy pracownik zostaje wprowadzony w zakres obowiązków i jest zobowiązany przestrzegać wszystkich Regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 48

Bezpieczeństwo

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Podczas wszystkich zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel.
3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ oraz wszystkich Regulaminów i Procedur obowiązujących w Szkole.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do czynnego i rzetelnego pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycieli.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania dyscypliny, reagowania na przejawy naruszania przez uczniów Regulaminów i zasad obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przeciwdziałania wandalizmowi i niszczeniu mienia Szkoły przez uczniów.
9. Za ucznia, który przebywa na terenie szkoły przed rozpoczęciem zajęć oraz po zakończonych zajęciach odpowiedzialność ponosi rodzic/prawny opiekun.
10. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
11. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.
12. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do kontrolowania osób wchodzących na teren szkoły. W tym celu prowadzi się księgę wejść i wyjść.

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 49

Zasady ogólne

1. W szkole dokonuje się oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia i oceniania zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 50

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania ocen klasyfikacyjnych wyższych niż przewidywane (śródrocznych/rocznych) z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 51

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
 - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego przedstawia przedmiotowy system oceniania, z którym zapoznaje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
5. Przedmiotowy system oceniania rodzice/prawni opiekunowie otrzymują w formie elektronicznej przez mobiDziennik. Odebranie i odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z zapoznaniem się i przyjęciem przedmiotowego systemu oceniania.

6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. O ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i zachowaniu nagannym nauczyciel/wychowawca informuje w formie pisemnej przez mobiDziennik rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Odczytanie wiadomości potwierdza, iż rodzic/prawny opiekun zapoznał się z ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. W przypadku utrudnionego lub braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami Szkoła informuje na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej na piśmie listem poleconym rodziców/prawnych opiekunów o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i zachowaniu nagannym.
9. O ocenach przewidywanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel/wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
10. Przewidywane oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania znajdują się w mobiDzienniku.
11. Ocena przewidywana nie jest oceną śródroczną/roczną.
12. W szczególnych przypadkach nauczyciel/wychowawca ma prawo obniżyć przewidywaną ocenę śródroczną/roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
13. Podwyższenie oceny przewidywanej możliwe jest, jeśli uczeń napisał wszystkie wymagane przez nauczyciela prace kontrolne. Podwyższenie oceny odbywa się w formie pisemnej i obejmuje zagadnienia odpowiednio z danego półrocza (w przypadku oceny śródrocznej) 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%.
14. Ocena śródroczna/roczna wystawiana przez nauczyciela nie jest średnią ważoną ocen.

§ 52

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

§ 53

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

§ 54

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.

§ 56

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawiera Wewnętrzny System Oceniania przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 57

Organizacja Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:

- 1) rozpoznanie i kształtowanie przez uczniów właściwych przekonań, wartości oraz postaw wobec szkoły, rynku pracy i pracy zawodowej,
 - 2) tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnych decyzjach edukacyjno-zawodowych uczniów tak, by wpływały na czynniki wewnętrzne związane z tymi decyzjami.
2. Program doradztwa zawodowego określa:
- 1) tematykę działań,
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach,
 - 4) terminy realizacji działań,
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań pełniących obowiązki doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z psychologiem i pedagogiem szkolnym, programu, o którym mowa w ust. 2 oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 2.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 8

WOLONTARIAT

§ 58

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie regulaminu.
3. Główne cele Szkolnego Koła Wolontariatu to:
 - 1) uwrażliwienie uczniów na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 2) inspirowanie uczniów do aktywnego i pożytecznego spędzania czasu wolnego,
 - 3) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 4) budowanie pozytywnej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu zainteresowań uczniów,

- 5) aktywne współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
 - 6) prowadzenie akcji na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.
4. Wolontariat przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE

§ 59

Strój ucznia i jego postawa

1. Codzienny strój ucznia jest świadectwem dbałości o czystość i higienę osobistą.
2. Ucznia obowiązuje skromny, czysty i estetyczny ubiór i wygląd.
3. Ubiór galowy stanowią:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie,
 - 2) dla chłopców: biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
4. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia szkoły,
 - 3) w dniach, w których w szkole obchodzone są uroczystości okolicznościowe oraz święta państwowe,
 - 4) podczas egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przerw międzylekcyjnych wykazuje troskę o kulturę języka ojczystego.

§ 60

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, w tym kryteriach oceniania wymagań edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnętrzny Szkolnym Systemem Oceniania oraz Przedmiotowym Systemem Oceniania,
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i/lub zajęć świetlicowych oraz działalności w samorządzie klasowym lub współpracy z Samorządem Uczniowskim,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) poszanowania godności osobistej,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych i środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych oraz księgozbioru biblioteki zgodnie z godzinami pracy biblioteki szkolnej,
- 8) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 9) uczestniczenia i udziału w organizowanych przez szkołę imprezach edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych.

§ 61

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje,
- 2) przestrzegać obowiązujących w szkole zasad zachowania podczas lekcji i przerw, np. zdejmować nakrycia głowy, nie trzymać rąk w kieszeni podczas rozmowy z osobą dorosłą, nie rzuć gumy, nie pluć, przyjmować właściwą postawę podczas siedzenia w ławce,
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 4) regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki, nie spóźniać się, odrabiać prace domowe, uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności w szkole,
- 5) nosić na każde zajęcia/zastępstwa: podręczniki, zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe,
- 6) na bieżąco zapoznawać się z informacjami zapisywanymi w mobiDzienniku,
- 7) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i Szkoły,
- 8) dbać o ład, porządek w klasie, na swoim stanowisku pracy,
- 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 10) nie niszczyć mienia szkolnego; za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice i/lub prawni opiekunowie,
- 11) zabezpieczać własne mienie, np. rowery, hulajnogi, deskorolki itp.,
- 12) używać zwrotów grzecznościowych i dbać o kulturę języka,
- 13) w relacjach rówieśniczych unikać przejawów agresji fizycznej i słownej, np. używania słów wulgarnych,
- 14) nie stosować używek szkodliwych dla zdrowia,
- 15) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych oraz przestrzegać wszystkich zasad obowiązujących w szkole, w tym nie przynosić niebezpiecznych narzędzi, substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia,
- 16) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 17) przestrzegać wszystkich Regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- 18) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas planowego pobytu w szkole.

§ 62

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych (w tym słuchawek, zegarków typu smartwatch) w czasie lekcji i przerw, za wyjątkiem uzyskania zgody nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń wiąże się z otrzymaniem uwagi. Trzy uwagi skutkują obniżeniem zachowania o jedną ocenę. Każde kolejne trzy wiążą się z kolejnym obniżeniem oceny zachowania.
4. Szkoła nie odpowiada za przyniesione, skradzione lub zniszczone telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.

§ 63

System nagród

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu,
 - 2) udział i osiąganie sukcesów w konkursach pozaszkolnych,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 5) promowanie działań na rzecz Szkoły.
2. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennikaelektronicznego,
 - 2) publiczna pochwała udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 3) publiczna pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) list pochwalny do rodziców,
 - 5) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.

§ 64

1. Od przyznanej nagrody uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia otrzymania nagrody.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym, a w niektórych przypadkach z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
3. Dyrektor informuje pisemnie wnioskodawcę o podjętej decyzji.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za powiadomieniem dyrektora szkoły.

System kar

1. Uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym za nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczające 20%,
 - 2) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek, np. obrażanie, wykrzykiwanie, lekceważenie,
 - 3) przejawy agresji fizycznej i słownej w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - 4) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, używek zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) niszczenie mienia szkoły,
 - 6) niszczenie własności innych osób,
 - 7) nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i przerw,
 - 8) przebywanie podczas przerw w miejscach niedozwolonych,
 - 9) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub terenu szkoły podczas przerwy,
 - 10) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych uczniów bądź nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 11) nieprzestrzeganie Regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole.
2. Kara może być przyznana w następującej formie:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę, nauczyciela, dyrektora,
 - 2) uwaga wpisana do dziennika elektronicznego,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i/lub pedagogiem/psychologiem szkolnym,
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły,
 - 5) w szczególnych przypadkach przeniesienie ucznia do innej klasy - ostateczną decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły,
 - 6) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę i/lub dyrektora, skutkująca obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania,
 - 7) powiadomienie właściwych organów (np. policja, sąd rodzinny) o postępowaniu ucznia, gdy mimo zastosowanych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych zachowanie ucznia nie przynosi oczekiwanej poprawy i nie rokuje zmiany w zachowaniu,
 - 8) wystąpienie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, ze względu na niewłaściwe funkcjonowanie ucznia w określonej grupie rówieśniczej, w tym z brakiem respektowania obowiązujących Regulaminów i zasad.
3. Kary powinny być odnotowane w dokumentach Szkoły.
4. Przewinienie ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 66

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym, a w niektórych przypadkach z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) odwołać karę,
 - 2) zmienić karę,
 - 3) utrzymać karę.
3. Dyrektor informuje pisemnie wnioskodawcę o podjętej decyzji.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za powiadomieniem dyrektora szkoły.

§ 67

Pomoc i wsparcie dla uczniów

1. Organy szkoły i inne osoby zaangażowane są w organizowanie różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Formy udzielania pomocy i wsparcia:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - 2) wsparcie w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi np. MOPR,
 - 3) pomoc materialna lub rzeczowa.

ROZDZIAŁ 10

RODZICE

§ 68

Prawa i obowiązki rodziców

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie.
2. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami szkoły: Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz regulaminy szkolne.
3. Kalendarz spotkań i konsultacji ustalany jest na początku roku szkolnego przez dyrektora.

4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie, przebywają w tym czasie w miejscu wyznaczonym przez dyrektora.
5. Za umyślne szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice/prawni opiekunowie.
6. Rodzic zwalnia ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych, postępując zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale 4 § 23 Statutu Szkoły.
7. Obowiązki rodziców:
 - 1) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielami w celu wymiany informacji dotyczących postępów dziecka w nauce oraz jego zachowaniu w szkole i klasie,
 - 2) współpraca z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 4) systematyczne logowanie się na konto rodzica w dzienniku elektronicznym i odbieranie wiadomości dotyczących życia i organizacji pracy szkoły,
 - 5) pisemne usprawiedliwianie przez mobiDziennik nieobecności dziecka w terminie nie dłuższym niż tydzień od powrotu ucznia do szkoły,
 - 6) uczestniczenia w zebraniach szkolnych,
 - 7) wpisanie na karcie ucznia dwóch numerów kontaktowych,
 - 8) zgłaszanie wychowawcy/nauczycielom istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub trudności w nauce,
 - 2) znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczy i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 3) znajomości ocen swojego dziecka i informacji o sposobie weryfikacji jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 4) uzyskania informacji w kwestii otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 5) uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a także warunkach i kryteriach wystawiania ocen zachowania,
 - 6) decydowania, czy dziecko będzie uczęszczać na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie,
 - 7) czynnego udziału w życiu szkoły.
9. W przypadku ograniczonego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub jego braku Szkoła może powiadomić odpowiednie organy (Sąd Rodzinny) o zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Statut stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Statut jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
5. Postanowienia Statutu obowiązują od dnia jego uchwalenia.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne, obowiązujące przepisy prawa.

§ 70

Statut Szkoły Podstawowej nr 48 im. gen. Oswalda Franka w Poznaniu wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 5/2021/2022 z dnia 17 lutego 2022 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o Systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
4. Ustawa z 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r. Nr 98 poz. 602).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1093).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 5 września 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1533).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).
15. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).
16. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
17. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz. 1604).
18. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 r. poz. 983).