



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45 im. OKRĘTU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „POZNAŃ”

POZNAŃ, LISTOPAD 2017 R.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	TREŚĆ	STRONA
ROZDZIAŁ I	INFORMACJE PODSTAWOWE	3
ROZDZIAŁ II	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	7
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ V	ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	25
ROZDZIAŁ VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW	35
	• OCENIANIE	40
	• ZACHOWANIE	52
	• KLASYFIKACJA	62
	• PROMOWANIE	68
	• UKOŃCZENIE SZKOŁY	69
	• ODWOŁANIE OD OCENY	70
	• EGZAMIN POPRAWKOWY	74
	• UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY ORAZ EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	76
	• EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	77
ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	78
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	81
ROZDZIAŁ IX	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY	82
ROZDZIAŁ X	DZIAŁALNOŚĆ SZKOLNEGO CENTRUM WOŁONTARIATU	90
ROZDZIAŁ XI	DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI	92
ROZDZIAŁ XII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	95
ROZDZIAŁ XIII	PRZEPISY KOŃCOWE	97

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 45
IM. OKRĘTU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „POZNAŃ”
W POZNANIU**

Opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 917). 44.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 967).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§1

- 1. Szkoła Podstawowa nr 45 w Poznaniu jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.**
2. Szkoła mieści się w Poznaniu, przy ulicy Harcerskiej 3.
3. Szkoła nosi imię im. Okrętu Rzeczypospolitej Polskiej „POZNAN’.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
6. Obwodem Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu są następujące ulice: Bartnicza, Blacharska, Chemiczna, Do Spalarni, Gdyńska, Główna, Gnieźnieńska, Harcerska, Helska, Janikowska, Kołodzieja, Kosiarzy, Kotlarska, Krańcowa 2,3,6, Krótka, Mariacka, Nadolnik, Prymasa Augusta Hłonda, Prząśniczki, Rozewska, Rieczna, Skromna, Smolna, Średnia, Studzienna, Sucha, Św. Michała 96,100, Syrenia, Urwista, Wiejska, Rynek Wschodni, Wschodnia, Zawady 38,41,43.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami.

§2

- 1. Celem działania szkoły jest:**

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom.

- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej.
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 4) Umożliwienie rozwijania poczucia tożsamości narodowej i związków z Wielkopolską jako małą ojczyzną.
- 5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym.
- 6) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.
- 7) Wartości na których budowane będą główne cele wychowawcze w szkole to:
 - a) współdziałanie w grupie,
 - b) świadome dążenie do zaplanowanego celu,
 - c) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego.

§3

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
 - 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej.
 - 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły.
 - 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej.
 - 4) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół.

- 5) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły.
 - 6) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb.
 - 7) Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych.
 - 8) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie.
 - 9) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości.
 - 10) Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
 - 11) Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 1) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły,
 - b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia,

- c) wskazywanie rodzicom poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
- 2) Szkoła współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin,
 - b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy,
 - c) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia,
 - d) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
- 3) Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
- 3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia podejmowane są odpowiednie działania:
 - 1) Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek.
 - 3) W czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów.
 - 4) W szkole, (korytarze, hol, itp.) oraz na terenie wokół szkoły (boisko, boisko sportowe, plac zabaw itp.) działa monitoring szkolny. Nagrania

z monitoringu znajdują się w dyspozycji dyrektora szkoły i mogą być przez niego udostępniane organom ścigania i sądom.

- 5) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
 - 6) Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 7) Szkoła dostosowuje wysokość stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań.
 - 8) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.
 - 9) Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie na nie reagowanie.
4. Szkoła może współdziałać z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 45 im. Okrętu Rzeczypospolitej Polskiej „Poznań” w Poznaniu

- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole,
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły,
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 im. Okrętu Rzeczypospolitej Polskiej „Poznań” w Poznaniu,
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły,
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§5

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu są:

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

2. Dyrektor szkoły:

1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:

- 2) kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego,
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych mu pracowników,

- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole,
- 8) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 9) nadzoruje prawidłowość realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych,
- 11) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskimi innymi instytucjami oraz osobami,
- 13) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 14) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami.
- 15) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
- 16) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- 17) ´ dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

- 18) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 19) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 20) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 21) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz zajęć;

3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w **art. 70 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:**

- 1) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,

- 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 4) podejmuje decyzje o udzielaniu nagród określonych w niniejszym statucie,
 - 5) uchylono.
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
4. Samorząd uczniowski:
- 1) Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
 - 2) Tryb wybierania uczniów do samorządu szkolnego oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego.
 - 3) Samorząd uczniowski realizuje zadania określone **w art. 85 ustawy Prawo oświatowe.**
 - 4) Samorząd uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - b) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
 - c) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu,
 - d) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym nauczyciela – opiekuna samorządu,
 - e) dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenia do właściwej realizacji zadań samorządu szkolnego.

5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów szkoły.
- 1) Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania wynikające z ustawy Prawo oświatowe określa regulamin rady rodziców.
 - 2) Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły,
 - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów,
 - c) udostępnianie na stronach internetowych szkoły zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - d) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - e) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły,
 - f) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb,
 - g) organizowanie spotkań z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły,
 - h) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzeniu prawa szkolnego,

- i) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców,
- j) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe działalności szkoły,
- k) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;

§6

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.

- 1) Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
- 2) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej gwarantującej jej utrwalenie.
- 3) Dyrektor szkoły umożliwia w razie potrzeby dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów.
- 4) Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz gdy zajdzie potrzeba takiego spotkania.
- 5) Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze.
- 6) Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy.
- 7) Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.

- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest pedagog szkolny.
- 2) W przypadku, gdy stroną konfliktu jest pedagog szkolny, zadania określone w ust. 2 realizuje wicedyrektor szkoły.
- 3) Celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej.
- 4) W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego.
- 5) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 7

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

3. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora szkoły w zakresie:

- 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
 - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
 - c) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,

- d) nadzór nad opracowaniem i harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
 - e) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów tematycznych, przedmiotowych i artystycznych,
 - f) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów,
- 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
- a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli,
 - b) kontrolę dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - e) kontrola i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami,
- 3) kierowania polityką kadrową poprzez:
- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
 - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli,
 - d) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole,
- 4) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
 - 2) Szkoła podejmuje starania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 3) Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły.
 - 4) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy,
 - b) z przyczyn organizacyjnych ,
 - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - d) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.
 - 5) Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt.4 lit. c i d nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
3. W Szkole mogą być tworzone również oddziały sportowe o profilu piłka nożna i koszykówka.
 - 1) Procedurę powoływania oddziałów i zasad funkcjonowania oddziałów sportowych stanowią odrębne przepisy.
 - 2) W oddziałach sportowych prowadzone jest szkolenie sportowe z piłki nożnej i koszykówki, dla co najmniej 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
 - 3) Oddziały sportowe tworzone są na poziomie klas pierwszych i czwartych. Do oddziału przyjmuje się kandydatów, którzy:

- a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza POZ
 - b) posiadają pisemną zgodę Rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu.
 - 4) ocena z wychowania fizycznego w oddziale sportowym w szkole podstawowej uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.
 - 5) Szkolenie w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
 - 6) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
 - 7) Na zajęciach dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.
 - 8) Dopuszcza się podział na grupy w oddziałach mniejszych niż 24 uczniów w przypadku wychowania fizycznego za zgodą organu prowadzącego.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) uchyłono
 - 3) salę gimnastyczną,
 - 4) salę do gier i zabaw,
 - 5) aulę,
 - 6) salę komputerową,
 - 7) sale z tablicami interaktywnymi,
 - 8) bibliotekę z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 9) świetlicę szkolną,
 - 10) świetlicę środowiskową,

- 11) gabinet pedagoga i psychologa,
- 12) gabinet pomocy medycznej,
- 13) kuchnię i stołówkę szkolną,
- 14) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- 15) boisko szkolne,
- 16) boisko sportowe,
- 17) archiwum.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu dzieli się na dwa semestry.

- 1) Semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia.
- 2) Semestr drugi trwa od pierwszego lutego dnia zajęć w nowym roku kalendarzowym do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

1) Gdy zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;

9. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

- 1) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w p.8 w innym systemie,
- 2) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.

11. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią:

- 1) w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 2) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć) dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 3) Zajęcia w Szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury - zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

12. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.

13. uchylono

14. uchylono

15. Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego

nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3) Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4) Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5) Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- a) e-dziennika;
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- c) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności : e-podręczniki, platformy edukacyjne,
 - d) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - e) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - f) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli. Zoom, Google Suite,
 - g) przez informowanie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub za pomocą G- Suite o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
- 7) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
- 8) Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
- a) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - b) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Zoom lub Google Meet lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - c) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć pracy uczniowskiej (np. pracy, obliczeń itp.);
 - d) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
- 9) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,

sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10) W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11) Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

a) e-dziennik;

b) wideokonferencje;

c) kontakt mailowy;

d) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

e) bezpośredni kontakt.

12) O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13) W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15) Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty

elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16) W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17) Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18) W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19) Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

20) Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

a) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

b) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

c) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

b kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

d) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

e) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

f) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

21) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

22) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

a) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;

b) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji

pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, komunikatorów lub telefonu.

c) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

23) Zajęcia z uczniem prowadzone są:

a) online:

a. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

b) offline:

a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,

b. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 9

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:

1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły,

2) planuje poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej, plany dydaktyczne i inną dokumentację określoną w niniejszym statucie przekazuje do dnia 15 września danego roku szkolnego,

- 3) projektuje zajęcia edukacyjne wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się ,
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy,
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej,
- 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
- 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem,
- 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości, na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy,
- 9) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć,
- 10) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
- 11) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy,
- 12) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie placówki,
- 14) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń,
- 15) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się,
 - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych,

- c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań,
zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi,
- d) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów,
- e) na bieżąco dokonuje oceny uczniów udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu,
- f) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki,
- g) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

17) Dbą o powierzone mu mienie szkolne.

18) Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zobowiązany jest do dostępności w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć 1 godziny co drugi tydzień.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły.

- 1) Planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego.
- 2) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
- 4) Realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 5) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
- 6) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne.
- 7) Integruje zespół klasowy.

- 8) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
- 9) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi.
- 10) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji.
- 11) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami.
- 12) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami.
- 13) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
- 14) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym.
- 15) Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy.
- 16) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka.
- 17) Doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków.
- 18) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy.
- 19) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu.
- 20) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów.
- 21) Sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy,
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
- 22) Zgodnie z kalendarzem szkoły (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące) oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów w formie zebrań klasowych lub konsultacji:

- a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej i przez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania,
- b) przebieg spotkania dokumentuje w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców lub wychowawcę, dokumentację przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy,
- c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.

3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.

1) W zakresie organizacji pracy biblioteki:

- a) opracowuje roczne plany działalności biblioteki oraz ustala terminy ważniejszych imprez bibliotecznych, a także planuje zakupy książek,
- b) gromadzi zbiory i prowadzi ich ewidencję,
- c) opracowuje biblioteczne zbiory,
- d) selekcjonuje i konserwuje książki,
- e) organizuje warsztat informacyjny, w tym prowadzi katalogi,
- f) udostępniania zbiory (książek i innych źródeł informacji) ,
- g) sporządza sprawozdania z pracy biblioteki, w tym dokonuje oceny czytelnictwa,
- h) prowadzi przewidzianą odpowiednimi przepisami dokumentację biblioteki,
- i) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.

2) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udziela informacji bibliotecznych,
- b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

- c) rozmawia z czytelnikami o książkach,
 - d) doradza w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych,
 - e) prowadzi informacje o książkach,
 - f) inspiruje czytelnictwo,
 - g) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształci i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 3) Organizuje lub uczestniczy w organizowaniu imprez kulturalnych przygotowywanych przez szkołę.
 - 4) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) Współpracuje z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w tym z domami kultury i bibliotekami publicznymi.
 - 6) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Zadania nauczycieli specjalistów:
- 1) Pedagog i psycholog realizują na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomocpsychologiczno- pedagogiczną , a w szczególności:
 - a) prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozują sytuację wychowawczą w oddziałach przedszkolnych i szkolnych w celu rozwiązywania

- problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmują wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - e) inicjują różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) prowadzą działania w zakresie doradztwa zawodowego,
 - g) prowadzą działania mediacyjne o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego statutu,
 - h) podejmują działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - i) udzielają pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- j) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

2) Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- b) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- e) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
- h) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- i) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do zadań którego należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
- 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 3) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,

- 4) uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków,
 - 5) gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły,
 - 7) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych,
 - 8) motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły,
 - 9) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków,
 - 10) dbałość o dyscyplinę pracy.
6. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.
- 1) Warunki i tryb powoływania zespołów określone są w odrębnych przepisach.

§ 10

1 Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.

1) zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.

2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.

3) Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.

4) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.

5) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

2. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę pracownicy obsługi:
 - 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw,
 - 2) prowadzą księgę wejść do budynku szkolnego,
 - 3) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć,
 - 4) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW

§ 11

- 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.**
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminu ósmoklasistów publicznej szkole podstawowej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. 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 przekazanie uczniowi 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali obowiązującej w szkole,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem

wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii wydanej przez lekarza.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o którym mowa w punkcie 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców, albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia o którym mowa w punkcie 16 i posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 12

OCENIANIE

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub ustnej.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) nauczyciel oddaje ocenioną pracę w terminie do dwóch tygodni od jej przeprowadzenia,
- 2) ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu (do domu), podpisaną przez rodzica pracę uczeń przynosi do szkoły na następne zajęcia, a w przypadku naruszenia tego prawa, prace udostępniane rodzicom będą tylko na terenie szkoły,
- 3) w przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń w ciągu 2 tygodni (lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie) od powrotu do szkoły jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu,

- 4) informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca lub nauczyciel przedmiotu poprzez indywidualne konsultacje i zebrania, wizyty w domu, rozmowy telefoniczne, korespondencję listowną, wpis w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotu. W przypadkach koniecznych mogą być przeprowadzone rozmowy protokołowane w obecności ucznia, rodziców, wychowawcy, psychologa, pedagoga i dyrektora szkoły.
5. Niekorzystny wynik pracy kontrolnej (niedostateczny, dopuszczający) uczeń ma prawo poprawić w terminie 2 tygodni od otrzymania oceny (lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie). Możliwość poprawy oceny z danej pracy przysługuje jeden raz.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§13

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I – III **ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna** z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest **oceną opisową** z wyjątkiem religii/etyki.

Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z **religii/etyki** stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali jak w klasach IV-VII.

2. **Klasyfikacja roczna w klasach I–III** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. **Ocena śródroczna** jest oceną opisową, oprócz podsumowania osiągnięć zawiera wskazówki do dalszej pracy ucznia.

3. **Ocenianie bieżące** z zajęć edukacyjnych w klasach I –III jest ocenianiem wspierającym (kształtującym). Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu). Może mieć również formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia. Ocenianie kształtujące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Uczeń i rodzic otrzymują od nauczyciela informację zwrotną w dzienniku elektronicznym lub w zeszycie, na kartach pracy, w ćwiczeniach, na testach i sprawdzianach oraz w toku konsultacji z nauczycielem.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej - kształtującej stosowanie oceny punktowej, w zależności od decyzji nauczyciela:

- 1) **6 punktów (6 pkt)** – wspaniale, doskonale, w pełni, celująco.

Uczeń w pełni opanował umiejętności i wiadomości przewidziane

programem nauczania. Systematycznie pogłębia swoją wiedzę. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy. Reprezentuje szkołę w konkursach.

- 2) **5 punktów (5 pkt)** – bardzo sprawnie, prawidłowo, bardzo dobrze.

Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania. Bardzo sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w różnych sytuacjach. Aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym. Systematycznie przygotowuje się do zajęć.

- 3) **4 punkty (4 pkt)** –poprawnie, dobrze.

Uczeń dobrze opanował podstawowe wiadomości z zakresu przewidzianego programem nauczania. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w typowych sytuacjach. Pracuje samodzielnie. Rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

- 4) **3 punkty (3 pkt)** – zadowalająco, wystarczająco, pracuj więcej, dostatecznie

Uczeń zadowalająco opanował podstawowe treści programowe. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Stara się samodzielnie rozwiązywać zadania o niewielkim stopniu trudności.

- 5) **2 punkty (2 pkt)** – słabo, błędnie, minimalnie, popracuj, dopuszczająco.

Uczeń opanował treści programowe w stopniu koniecznym. Wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązaniu zadań. Ma braki w wiedzy i umiejętnościach.

- 6) **1 punkt (1 pkt)** – niewystarczająco, niezadowalająco, niedostatecznie.

Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu koniecznym. Wymaga w swych działaniach i w rozwiązywaniu zadań ciągłej pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela. Nie potrafi pracować samodzielnie. Ma braki w wiadomościach i umiejętnościach.

5. Oceny testów, sprawdzianów i kartkówek w edukacji wczesnoszkolnej są prowadzone z uwzględnieniem następujących **progów procentowych**:

100% - 6 punktów

99%-90% - 5 punktów

89%-75% - 4 punkty

74%-50% - 3 punkty

49%-30% - 2 punkty

29%-0% - 1 punkt

6. anulowano

7. Ocena z języka angielskiego w edukacji wczesnoszkolnej

Podczas zajęć języka angielskiego uczniowie oceniani są zgodnie z sześciostopniową skalą obowiązującą w klasach I-III.

6 punktów – excellent/super

5 punktów – very good

4 punkty – good

3 punkty – you can do better

2 punkty – work more

1 punkt – try again

8. Ocenie z języka angielskiego podlega:

- 1) praca ucznia podczas zajęć – wykonanie ćwiczeń, odpowiedzi na pytania, udział w scenkach/dialogach, umiejętność czytania,
- 2) aktywność podczas zajęć oraz dodatkowe zaangażowanie (np. udział w konkursach, przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcję),
- 3) testy, sprawdziany, kartkówki, zeszyty, ćwiczenia,

4) zadania domowe.

9. Testy, sprawdziany i kartkówki oceniane są zgodnie z uwzględnieniem progów procentowych obowiązujących w klasach I-III.

10. Na świadectwie ocena z języka angielskiego przyjmuje brzmienie:

1) uczeń opanował język angielski w stopniu:

a) pełnym- Uczeń biegle opanował wymagane słownictwo, płynnie czyta wyrazy i zdania, potrafi odpowiadać na pytania na określony temat. Potrafi wykorzystać poznane słownictwo i zwroty w wypowiedziach ustnych. Samodzielnie pisze wyrazy i zdania. Poprawnie wykonuje ćwiczenia sprawdzające rozumienie ze słuchu. Samodzielnie wykonuje wszystkie zadania zgodnie z poleceniami.

b) bardzo dobrym- Uczeń bardzo dobrze opanował poznane słownictwo, poprawnie czyta teksty, potrafi odpowiedzieć na pytania. Wykorzystuje poznane zwroty oraz słownictwo w swoich wypowiedziach. Samodzielnie pisze wyrazy. Wykonuje zadania w zeszycie ćwiczeń.

c)) dobrym – Uczeń nie ma większych problemów z wymaganym słownictwem. Potrafi udzielić odpowiedzi na podstawowe pytania. Dobrze czyta, bez większych problemów wykonuje ćwiczenia ze słuchu, rozumie tekst czytany i polecenia nauczyciela. Z niewielką pomocą wykonuje poprawnie ćwiczenia.

d) dostatecznym- Uczeń opanował część wymaganego słownictwa. Ma problemy z udzielaniem odpowiedzi na zadawane pytania. Rozwiązuje część ćwiczeń z pomocą nauczyciela. Ma problemy z rozumieniem poleceń i popełnia błędy w ćwiczeniach słuchowych. Nie zawsze rozumie tekst czytany.

e) minimalnym- Uczeń opanował wymagane słownictwo w niewielkim stopniu. Nie potrafi odpowiedzieć na proste pytania. Często nie

- rozumie tekstu czytanego i nie umie go przeczytać na głos. Nawet z dużą pomocą nauczyciela nie potrafi wykonać niektórych ćwiczeń.
- f) niewystarczającym- – Uczeń nie opanował wymaganego słownictwa. Nie rozumie zadawanych pytań. Nie potrafi przeczytać prostych tekstów. Nie potrafi wykonać zadań w zeszycie ćwiczeń i w podręczniku.

§14

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. **Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne** z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
 - a) stopień celujący 6 (cel)
 - b) stopień bardzo dobry 5 (bdb)
 - c) stopień dobry 4 (db)
 - d) stopień dostateczny 3 (dst)
 - e) stopień dopuszczający 2 (dp)
 - f) stopień niedostateczny 1 (ndst)
2. Stosowanie skrótów jest dozwolone przy ocenie bieżącej.
Oceny bieżące mogą zawierać również znak „+” (podwyższenie oceny) lub „—” (obniżenie oceny).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach : celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń ,który :
 - a) perfekcyjnie opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

- b) reprezentując szkołę, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach,
- c) twórczo i nowatorsko rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) systematycznie pogłębia swoją wiedzę, sięgając do różnych źródeł informacji,

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy przewidziany podstawą programową,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje objęte programem trudne problemy teoretyczne i praktyczne,
- c) umiejętnie stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
- d) wyczerpująco prezentuje wiedzę i umiejętności,
- e) systematycznie jest przygotowany do lekcji i wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe w sposób niepełny,
- b) prawidłowo rozwiązuje typowe problemy i zadania,
- c) w rozwiązywaniu trudnych problemów popełnia błędy i uchybienia,
- d) poprawnie rozumuje i samodzielnie wnioskuje,
- e) właściwie prezentuje wiadomości i umiejętności.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe w zakresie podstawowym,

- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji,

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści programowe w zakresie koniecznym,
- b) rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności,
- c) rokuje osiągnięcie wymaganego minimum wiedzy i umiejętności przewidzianej programem,

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu koniecznym,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnej trudności,
- c) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze kształcenie.

4. Oceny testów, kartkówek, sprawdzianów są wystawiane z uwzględnieniem następujących **progów procentowych**:

- 1) 100% - ocena celująca
- 2) 99%-90% - ocena bardzo dobra
- 3) 89%-75% - ocena dobra
- 4) 74%-50% - ocena dostateczna
- 5) 49%-30% - ocena dopuszczająca
- 6) 29%-0% - ocena niedostateczna
- 7) Dla uczniów posiadających opinię i orzeczenia PPP stosuje się indywidualne progi procentowe zgodne z zaleceniami.

5. Przy ocenie **wypowiedzi ustnej** stosuje się następującą skalę:

- 1) wypowiedź perfekcyjna ocena – cel
- 2) wypowiedź pełna ocena – bdb
- 3) wypowiedź zadowolająca ocena – db
- 4) wypowiedź częściowa ocena – dst
- 5) wypowiedź wycinkowa ocena – dop
- 6) wypowiedź niewystarczająca ocena – ndst

6. Ocena semestralna, roczna i końcowa ustalana jest na podstawie średniej ważonej z co najmniej 5 ocen cząstkowych, z wyjątkiem uczniów o dużej absencji. **Ocena roczna jest wyliczana na podstawie ocen zdobytych podczas całego roku szkolnego.**

- 1) Sprawdzian / test- waga 3
- 2) Kartkówka (dyktando), odpowiedź ustna –waga 2
- 3) Zadanie domowe, aktywność – waga 1
- 4) Pozostałe zadania wykonywane na lekcjach oraz inne zadania dodatkowe i ich waga podawane są przez nauczyciela przed rozpoczęciem zadania.

7. O ewentualnej zmianie wagi sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu w chwili ustalania jego terminu.

8. Ocena semestralna, roczna i końcowa ustalona zostaje na podstawie następującego **wzoru:** Suma iloczynów (ocena x waga)

Suma wag

9. Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.

10. Oceny zależą od przedziału wyliczonego na podstawie średniej ważonej:

- 1) ocena celująca- średnia ważona wynosząca 5,51 lub więcej
- 2) ocena bardzo dobra - średnia ważona wynosząca 4,71 – 5,5
- 3) ocena dobra - średnia ważona wynosząca 3,71 – 4,7
- 4) ocena dostateczna - średnia ważona wynosząca 2,71 – 3.7

- 5) ocena dopuszczająca -średnia ważona wynosząca 1,71 – 2,7
- 6) ocena niedostateczna -średnia ważona wynosząca poniżej 1,70
- 7) Istnieje możliwość podwyższenia oceny rocznej i końcowej w przypadku znacznej poprawy bez względu na obowiązujące progi procentowe.

11.W klasach IV-VIII oprócz oceniania sumującego można stosować ocenianie kształtujące. Częstotliwość wystawiania ocen w formie opisowej regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

12.Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13.Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków (np. zajęcia wyrównawcze, dodatkowe konsultacje z nauczycielem).

14.Sprawdzenie wiadomości może odbywać się w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej,
- 2) wypowiedzi pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa, dyktando, wypracowanie, itp.),
- 3) pracy praktycznej,
- 4) zadań domowych,
- 5) innej (ocena za estetykę zeszytu, udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz itp.).

15.Sprawdziany bieżące (kartkówki) z trzech ostatnich lekcji (ok. 15 min.) nie muszą być zapowiadane. Sprawdziany (prace klasowe) z większych

partii materiału muszą być zapowiadane na 1 tydzień przed realizacją.

Ilość prac klasowych nie może przekraczać dwóch w tygodniu. W

klasach VII-VIII dopuszcza się 3 sprawdziany tygodniowo. Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów umiejętności z wychowania fizycznego.

16. Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności

adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

1) W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego

utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w

dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

a) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;

b) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

c) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);

d) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

2) W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy

uwzględniać:

a) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,

b) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;

ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;

c) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;

d) postępy ucznia.

§ 15

ZACHOWANIE

1. Zasady oceniania zachowania w klasach I-III

3) Ocena śródroczna i roczna z zachowania są ocenami opisowymi.

4) Podczas ustalania oceny opisowej z zachowania uwzględnia się następujące kryteria:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Zachowanie i postawy obowiązujące w obrębie danego obszaru

1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- a) punktualność (bez spóźnień),
- b) pilność, systematyczność, ambicja,
- c) uczestnictwo w zajęciach (bez wagarów),
- d) sumienne pełnienie powierzonych ról (prace w samorządzie, dyżurny w klasie, w szatni, itp.),
- e) przygotowanie do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory),
- f) przestrzeganie porządku i ładu,
- g) odrabianie zadań domowych.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- h) poszanowanie mienia szkoły i kolegów (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),
- i) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,
- j) postawa otwartości i koleżeństwa,
- k) prawidłowa reakcja na ewentualne przypadki kradzieży, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie,
- l) umiejętność cieszenia się z sukcesów kolegów i koleżanek.

5) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (rocznice wydarzeń państwowych, prace wokół patrona),
- b) udział w życiu szkoły, klasy,
- c) ubiór stosowny do sytuacji,
- d) znajomość hymnu państwowego i szkoły,
- e) chętnie reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych.

6) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) kultura wysławiania, poprawność językowa,
- b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów,

7) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:

- a) uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- b) przestrzeganie norm higienicznych,
- c) nieuleganie nałogom ,
- d) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
- e) prezentowanie postawy prozdrowotnej,

- f) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia),
- g) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w sali, w świetlicy, na korytarzu, podczas oczekiwania na lekcję, podczas przebywania na placu zabaw, na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, podczas lekcji pływania, na wycieczkach.

8) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych (uczciwość, prawdomówność),
- b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
- c) zachowania adekwatne do miejsca w którym uczeń się znajduje (np. właściwe zachowanie na lekcji i podczas przerw, nakrycie głowy, ręce w kieszeni itp.),
- d) umiejętność przyznawania się do błędu oraz przeproszenia za złe zachowanie.

9) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) opiekuńczość i życzliwość,
- b) komunikacja, zwroty grzecznościowe (kłania się znajomym i osobom starszym),
- c) pomoc osobom starszym (miejsce w autobusie, przeniesienie siatki z zakupami),
- d) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników szkoły,
- e) skromne zachowanie w obecności osób starszych,
- f) umiejętność współpracy w zespole.

- 10) Za swoje zachowanie uczeń może otrzymać pochwałę lub naganę od nauczycieli. Są one wpisywane do dziennika elektronicznego.

3. Oceny z zachowania w klasach IV-VIII określa punktowy system zachowania.

1) Oceniając zachowanie uczniów szczególną wagę przywiązujemy do promowania i premiowania zachowań prospołecznych, odpowiedzialności, aktywności, kreatywności oraz wykorzystywania przez ucznia swoich umiejętności i możliwości w klasie, w szkole i poza nią. Oceniając zachowanie ucznia, bierzemy pod uwagę następujące kryteria:

- a) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
- b) poszanowanie mienia szkoły i własności prywatnej,
- c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego ,
- d) stosunek do obowiązków szkolnych,
- e) uczestniczenie w życiu szkoły.

2) Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:

- a) uczestnictwo w życiu szkoły:
 - a. uczestniczenie w uroczystościach szkolnych - wymagany galowy strój (5p.)
 - b. współorganizowanie uroczystości i innych imprez (1- 20p.),
- b) pracę na rzecz klasy:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków przewodniczącego klasy- punkty przyznaje się raz na semestr (1– 15p.),
 - b. wywiązywanie się z obowiązków zastępcy przewodniczącego klas , punkty przyznaje się raz w semestrze(1- 15p.),
 - c. wywiązywanie się z innych obowiązków w samorządzie klasowym , punkty przyznaje się raz w semestrze(1- 10p.),
 - d. inicjowanie działań i ich realizacja na rzecz klasy (1- 20p.),
- c) pracę na rzecz szkoły:

- a. wypełnianie obowiązków w samorządzie szkolnym , przyznaje się raz na semestr(1- 30p.),
- b. redagowanie artykułów, innych publikacji (2-5p.),
- c. praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, udział w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach wyrównawczych , jednak uczestnictwo w nich musi być udokumentowane, wymagana frekwencja 75% , punkty przyznaje się raz na semestr za każde (10p.),
- d) udział w konkursach
 - a. konkursy szkolne
 - uczestnictwo 5-10 p.
 - laureat 20p.
 - b. konkursy międzyszkolne
 - uczestnictwo 10 p.
 - laureat 20 -30p.
 - c. konkursy przedmiotowe (kuratoryjne)
 - uczestnictwo 15 p.
 - laureat 40 – 50 p.
 - d. konkursy sportowe (szkolne, międzyszkolne, wojewódzkie, ogólnokrajowy) (5-30p)
- e) reprezentowanie szkoły poza jej murami:
 - a. okolicznościowe reprezentowanie szkoły poza jej murami (debaty, poczet sztandarowy itp.)-(5 -15p.),
 - b. udział w poczie sztandarowym w czasie lekcji – (10p.)
 - c. udział w poczie w dni wolne od zajęć –(20 p.)
- f) inne pozytywne działania i postawy:
 - a. podczas zajęć wolontariatu uczniowskiego -za każde (1-5p.)
 - b. wzbogacanie wyposażenia pracowni, biblioteki (nowe książki, leksykony, słowniki,)-(1-5p.) , maksymalnie 40 punktów w semestrze,

- c. wzbogacanie wyposażenia pracowni (np. wykonanie planszy tematycznej, gazetki okolicznościowej)-(5-10p.),
- d. przynoszenie ryz papieru – (5p.)
- e. zbieranie „cegiełek”, surowców, artykułów spożywczych itp. 5 kg makulatury (2p.),10 puszek – 2p., 10 baterii- 2p., 100 nakrętek (5p) maksymalnie 40 punktów w semestrze,
- f. pomoc nauczycielowi po zakończonych zajęciach edukacyjnych (pracownia itp.) (2-20p.)
- g) wzorowe wypełnianie postanowień regulaminu szkoły:
 - a. brak spóźnień w miesiącu –(3p./m-c),
 - b. brak negatywnych uwag przez miesiąc-(3p./m-c),
 - c. podręczniki w okładkach –5 punktów w semestrze – sprawdzane przez wychowawców we wrześniu i lutym
 - d. nieopuszczenie żadnej godziny zajęć szkolnych –(3 p./m-c),
 - e. inne pozytywne zachowania i postawy-(5– 50p.),
 - f. odpowiedzialne zachowanie – (1-50p.)
 - g. kultura osobista (2-5p.)
 - h. szlachetne zachowanie (10-50p.)

3) Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:

- a) niewłaściwe zachowania i postawy:
 - a. przeszkadzanie na lekcji (-5p.),
 - b. okłamanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły (-5p.),
 - c. sfalszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny (-50p.),
 - d. zniszczenie sprawdzianu, testu, kartkówki (- 20p.),
 - e. wielokrotne lekceważenie uwag nauczyciela (bieganie po korytarzu, plucie, krzyczenie, popychanie, rzucanie np. plecakiem, gra w piłkę itd.) w świetlicy szkolnej, stołówce, w czasie wycieczek i imprez pozaszkolnych, itp. (-5 – 10p.),

- f. uczestniczenie w sytuacjach lub stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu, zastraszanie, przemoc psychiczną i fizyczną, agresja w stosunku do rówieśników (-10 – 50p.),
- g. wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi (gazy, pałki, kastety, łańcuchy, noże, wskaźniki laserowe, zapalniczki itp.) i ich używanie (-40-50p.),
- h. wyłudzenie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzeniu pieniędzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających wyłudzeniu pieniędzy (-10 – 50p.),
- i. picie alkoholu/zażywanie narkotyków, innych używek/palenie papierosów i e-papierosów (-50p.),
- j. wnoszenie na teren szkoły alkoholu/narkotyków, innych używek/papierosów i e-papierosów, rozprowadzanie ich (-50p.),
- k. towarzyszenie osobom pijącym/zażywającym narkotyki/odurzającym się/palącym papierosy i e-papierosy na terenie szkoły (-30p.),
- l. strój oraz wygląd niezgodny z regulaminem szkoły (niestosowny wygląd: odkryte ramiona, i brzuch, dekolt, spódniczki, spodenki nieodpowiedniej długości, pomalowane paznokcie, wyzywająca biżuteria i makijaż, kolczyki w języku, brwiach, pępku, nosie, brak galowego stroju na uroczystościach szkolnych (apele, Wigilia, akademie, egzaminy, sprawdziany i testy próbne) (-5 p.)
- m. odmowa odpowiedzi, pisania sprawdzianu (- 20p.),
- n. używanie telefonów komórkowych, dyktafonów, gier elektronicznych odtwarzaczy audio i CD i innych urządzeń informatycznych w czasie zajęć i uroczystości szkolnych oraz wycieczek– komunikowanie się nimi oraz zabawa (-10p.),
- o. jedzenie i picie na lekcji bez pozwolenia (-5 p.),
- p. samowolne wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji (-10p.),
- q. naruszanie praw autorskich, praw własności intelektualnych (plagiat) (-5 - 30p.),

- r. inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu(- 1- 50p.),
- b) brak poszanowania mienia szkoły:
 - a. celowe zaśmianie otoczenia (-5p.),
 - b. umyślne niszczenie mienia szkoły, zieleni, zabrudzenie (oprócz pokrycia kosztów naprawy), np. niszczenie stolików lekcyjnych, krzeseł, pisanie po ścianach, ławkach, toaletach itp.), (- 10- 40p.),
 - c) niewłaściwy stosunek do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i rówieśników
 - a. niewykonanie polecenia nauczyciela (-5p.),
 - b. niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań (-10p.),
 - c. aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły (niewłaściwe komentarze, niewłaściwa postawa ciała w kontaktach międzyludzkich, wydawanie – w różnych sytuacjach – niewłaściwych, obraźliwych odgłosów),(-5-10p.),
 - d. wulgarne słownictwo (-5p.),
 - e. umyślne zniszczenie cudzej własności (- 10 – 30p.),
 - f. kradzież (-50p.),
 - g. uczestniczenie w kradzieży (- 10 – 40p.),
 - h. przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste (nagrywanie filmów i publikowanie ich bez zgody zainteresowanego , umieszczanie zdjęć, filmów na stronach WWW, w Internecie, szkalowanie, oczernianie (maile, listy, SMS-y, podburzanie do negatywnych zachowań (-30-50p)
 - i. notoryczny brak potrzebnych na lekcji pomocy (przybory geometryczne, zeszyt, podręcznik, zeszyt ćwiczeń, strój sportowy, lektura) (-5p.),
 - j. brak punktualności (-5 p.) za każde nieusprawiedliwione spóźnienie,
 - k. nieobecności nieusprawiedliwione: pojedyncza godzina (-5 p.),
nieobecności nieusprawiedliwione – ucieczka z lekcji (-10p.), punktów za każdą godzinę,

l. podręczniki bez okładek, wrzesień luty (-5 p.)

ł. Brak kultury osobistej – (-2-5p.)

4. Zasady ustalania oceny zachowania:

1) zachowanie ucznia podlega ocenie wg następującej skali: ocena wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

2) ocenę zachowania ustala się na podstawie liczby punktów zdobytych przez ucznia z zastrzeżeniem punktu 3, 4 i 6:

a) ocena bardzo dobra powyżej 210 punktów,

b) ocena dobra od 150 do 209 punktów,

c) ocena poprawna od 80 do 149 punktów,

d) nieodpowiednia poniżej 80 punktów.

3) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał liczbę punktów wystarczającą do wystawienia oceny bardzo dobrej i ponadto wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wrażliwością i umiejętnością współżycia społecznego, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wysoko rozwinięte poczucie sprawiedliwości, uczciwości, patriotyzmu, poszanowania mienia szkoły i własności prywatnej.

4) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który uzyskał liczbę punktów wskazującą ocenę nieodpowiednią, a ponadto swoim zachowaniem łamał w rażący sposób normy współżycia społecznego, dopuszczał się przestępstw lub czynów noszących znamiona przestępstwa oraz nie przestrzegał regulaminów obowiązujących w szkole.

5) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu.

6) W ciągu roku szkolnego zostają wystawione dwie oceny semestralne z zachowania. Ocena końcoworoczna jest ustalana na podstawie średniej zdobytych punktów w obu semestrach, przy czym średnia punktów ujemnych z obu semestrów ma wpływ na ustalenie oceny końcowo rocznej zgodnie z pkt. 8, 11, 13, 14, 15, 16 .

7) Osoby, które na I półroczu roku szkolnego otrzymały zachowanie wzorowe, bardzo dobre, dobre, otrzymują w formie dodatkowej premii na II półroczu – prócz 100 punktów kredytu następującą ilość punktów: ocena wzorowa - 20 pkt, ocena bdb – 15 pkt, ocena db – 10 pkt.

8) Za szczególnie chwalebne zachowanie lub czyn dyrektor szkoły ma prawo przyznać uczniowi pochwałę dyrektora. Pochwała dyrektora szkoły podnosi ocenę zachowania ucznia o jeden stopień, bez względu na uzyskaną przez ucznia liczbę punktów.

9) Za szczególnie naganne zachowanie lub czyn dyrektor szkoły ma prawo przyznać uczniowi naganę dyrektora.

10) Wychowawca pod koniec każdego semestru może przyznać uczniom dodatkowe punkty (od 0 do 15 p.) .

11) Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie:

- a) liczby zdobytych punktów,
- b) punktowej karty zachowania zawierającej opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia (każdy z nauczycieli uczących w danej klasie przyznaje uczniowi -2 do +3 punktów, a suma tych punktów doliczana jest do ogólnej sumy punktów zebranych przez ucznia w ciągu konkretnego semestru szkolnego,
- c) samooceny ucznia i rozmowie z nim (w przypadku oceny wzorowej
- d) po zasięgnięciu opinii uczniów z danej klasy (w przypadku oceny wzorowej i nagannej),
- e) własnej oceny postawy i zachowania ucznia (w przypadku oceny wzorowej i nagannej).

12) Wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania w terminie 7 dni przed jej wystawieniem.

13) O ocenę wzorową nie może ubiegać się uczeń, który w ciągu semestru uzyskał co najmniej 20 punktów ujemnych (poza dodatnimi) lub/i naganę dyrektora szkoły.

- 14) O ocenę bardzo dobrą nie może ubiegać się uczeń, który w ciągu semestru uzyskał co najmniej 30 punktów ujemnych (poza dodatnimi) lub/i naganę dyrektora szkoły.
- 15) O ocenę dobrą nie może ubiegać się uczeń, który w ciągu semestru uzyskał co najmniej 40 punktów ujemnych (poza dodatnimi) lub/i naganę dyrektora szkoły.
- 16) O ocenę poprawną nie może ubiegać się uczeń, który w ciągu semestru uzyskał 100 punktów ujemnych (poza dodatnimi) lub/i naganę dyrektora szkoły.
- 17) Rodzice i uczniowie mają w dzienniku elektronicznym dostęp do informacji na temat ilości zdobytych przez ucznia punktów.
- 18) Nauczyciel wpisuje punkty dodatnie lub ujemne oraz treści pochwały lub uwagi najpóźniej w piątym dniu roboczym po zdarzeniu. W przypadku niedotrzymania tego terminu nauczyciel może wpisać informację o zaistniałym zdarzeniu, ale nie skutkuje ona przyznaniem punktów ujemnych.
- 19) Na dwa tygodnie przed każdą radą klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym wychowawcy podają oceny proponowane, z zachowania z którymi rodzic ma obowiązek się zapoznać (dotyczy to również ocen opisowych w klasach I-III).
- 20) W sytuacjach szczególnego łamania dyscypliny szkolnej każdy nauczyciel może wystąpić z propozycją zwołania nadzwyczajnej rady pedagogicznej, na której dyskutuje się na temat zachowania i postawy konkretnego ucznia. Głos decydujący w sprawie zachowania ma wychowawca klasy.
- 21) Regulamin może ulegać dalszym modyfikacjom. Pozostałe uregulowania prawne dotyczące klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 16

KLASYFIKACJA

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej .
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 8.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 10.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 11.** W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, na podstawie ocen bieżących wpisanych do dziennika lekcyjnego, ustala wychowawca klasy, mając na uwadze dobro ucznia.
- 12.** Oceny ustalone zgodnie z punktem 9-11 są ostateczne, z zastrzeżeniem – punkt 16 oraz rozdział §19 i §20.
- 13.** Na miesiąc przed końcem semestru/roku wychowawca zobowiązany jest podać w formie pisemnej informację rodzicom o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie tej informacji, a wychowawca przechowuje ją w swojej dokumentacji.
- 14.** Na dwa tygodnie przed każdą radą klasyfikacyjną w dzienniku elektronicznym nauczyciele przedmiotów podają oceny proponowane, z którymi rodzic ma obowiązek się zapoznać (dotyczy to również ocen opisowych w klasach I-III).
- 15.** W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

- 16.** Jeżeli uczeń i rodzic uporczywie unikają kontaktu ze szkołą (wychowawcą), propozycje ocen przekazywane są za pośrednictwem listu poleconego. Wysłanie listu przez wychowawcę jest równoważne z poinformowaniem rodzica o proponowanej ocenie.
- 17.** Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) uczeń (lub jego rodzic), który uważa, że ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena semestralna/roczna nie odpowiada jego rzeczywistej wiedzy, może w ciągu 2 dni od przekazania informacji przez wychowawcę zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o weryfikację oceny wraz z uzasadnieniem tej prośby.
O weryfikację oceny może się ubiegać uczeń, który:
 - a) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - b) wykorzystał możliwości rozwoju poprzez uczestnictwo w zajęciach wspierających proponowanych przez szkołę,
 - c) ma usprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - d) znalazł się w trudnej sytuacji rodzinnej, bądź losowej.
 - 2) Tryb postępowania:
 - a) rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły,
 - b) dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego nauczyciela,
 - c) weryfikację oceny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,

d) w skład komisji wchodzi:

a. dyrektor szkoły – przewodniczący,

b. nauczyciel przedmiotu,

c. nauczyciel o podobnych kwalifikacjach co nauczyciel przedmiotu,

e) weryfikację oceny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zakresu wiedzy

i umiejętności objętych programem nauczania,

f) rodzic może uczestniczyć w postępowaniu weryfikacyjnym w charakterze

obserwatora,

g) z przebiegu weryfikacji oceny komisja sporządza protokół do którego dołącza

pytania pisemne wraz z odpowiedziami ucznia, zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i niezwłocznie przedstawia go dyrektorowi szkoły.

h) ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna,

i) dyrektor pisemnie informuje rodzica o wynikach postępowania weryfikacyjnego

do posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

18. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, od których szkoła nie przewiduje odwołania.

19. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną (poprawna, dobra, bardzo dobra) o jeden stopień wyżej,

- 2) rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
- 3) dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego wychowawcy klasy,
- 4) wychowawca wszczyna ponownie procedurę ustalenia oceny zachowania przy współudziale zespołu klasowego, uczących nauczycieli, samorządu klasowego, pedagoga i psychologa szkolnego,
- 5) wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje bądź podwyższa ocenę zachowania, nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
- 6) ustalona ocena zachowania w wyniku weryfikacji jest ostateczna,
- 7) Dyrektor pisemnie informuje rodziców o wynikach postępowania weryfikacyjnego do posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

20. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
24. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§17

PROMOWANIE

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 na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć

ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§18

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem ucznia zwolnionego z egzaminu w przypadkach:

- a) bycia laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanym z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem,
 - b) posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu upośledzenia umysłowego w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - c) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków zawartych w punkcie 2, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ośmioklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę .

§19

ODWOŁANIE OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni

roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (punkt 3.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy w punktach 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia (punkt 10.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji ustalającej ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§20

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może (na wniosek rodziców) przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Wniosek rodzic składa nie później niż dwa dni robocze od dnia klasyfikacji.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej o czym informuje rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia (punkt 5.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację przebiegu egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19 punkt 6.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
13. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§21

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY ORAZ EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. W przypadku ucznia, który przyszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego (innego niż język angielski) jako przedmiotu obowiązkowego, powołuje się w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. 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.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §19 i §20.

§22

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w klasie programowo najwyższej i odbywa się zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, przy współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach organizacyjnych:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) logopedycznych,
- 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) porad i konsultacji,
- 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

10. Godzina zajęć w niżej wymienionych formach trwa 45 minut. Dotyczy to zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Dopuszcza się prowadzenie zajęć o których mowa powyżej w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z

zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione.

11. Indywidualizowana ścieżka kształcenia, stanowi formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
12. Kształcenie specjalne organizuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, którą może być wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem. Zadaniem zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia, z innymi podmiotami.

14. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie. Oceny te wskazują napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen oraz otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i IPET.

15. Dyrektor zawiadamia pisemnie w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

- 1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o

potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

17. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizowanie zajęć w formie zdalnej.

ROZDZIAŁ VIII

§24

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO.

1. Przygotowanie uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru odpowiedniej ścieżki dalszego kształcenia.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest pedagog szkolny.

3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i planu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia mogą być realizowane jako projekty edukacyjne w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§25

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,

- psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) napisania nie więcej niż dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 11) otrzymania poprawionej i ocenionej pracy po tygodniu od napisania,
 - 12) powtórzenia materiału objętego pracą,
 - 13) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 16) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora składając ją w sekretariacie szkoły.

- 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.

- 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.

4. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu ma następujące obowiązki:

- 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych w zasadach kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 3) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły,
- 4) systematycznego uczestnictwa w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
- 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć,
- 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób,
- 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.

5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.

6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.

- 1) W przypadku szkody materialnej wyrządzonej przez ucznia na mieniu szkolnym stosuje się przepisy prawa cywilnego i karnego.

- 2) Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej.
 - 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych.
 - 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty lub pisemny.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.
- 1) Po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 2) Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy.
9. Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z nieobecności:
- 1) trwającej krócej niż 3 dni w przeciągu 2 dni,
 - 2) trwające dłużej niż 3 dni w przeciągu tygodnia.
10. anulowano
11. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy.
12. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu zobowiązani są do:
- 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - a) skromny,
 - b) czysty,
 - c) bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
 - d) zakrywający brzuch,
 - e) nie eksponujący dekoltu,

- f) zakrywający pośladki i nogi do połowy uda,
- 2) nienoszenia stroju, fryzury i innych oznak przynależności do jakiegś subkultury,
- 3) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły,
- 4) na strój galowy składa się biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka.

13. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

- 1) Przyniesiony przez ucznia telefon lub inny sprzęt elektroniczny jest wyciszony i znajduje się w plecaku ucznia i nie jest używany w szkole.
- 2) W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami, uczeń informuje o tym nauczyciela. Po zgodzie udaje się do sekretariatu lub gabinetu pedagoga .
- 3) Na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktyczny i wychowawczych.
- 4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz wypowiedzi bez zgody osoby zainteresowanej.
- 5) Zakaz nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia dyrektora szkoły.
- 6) Posiadany telefon lub inny sprzęt elektroniczny przynoszony jest na własną odpowiedzialność.
- 7) Szkoła nie odpowiada za przyniesiony sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty.

§26

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45w Poznaniu może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, rady rodziców bądź samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodą dla ucznia szkoły jest odpowiednio:
- 1) pochwała wychowawcy i wpis do dzienniczka przyznawana przez wychowawcę klasy,
 - 2) pochwała nauczyciela, opiekuna organizacji przyznawana odpowiednio przez nauczyciela bądź przedstawiciela organizacji,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - 4) dyplom dla ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego oraz list gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 6) przyznanie wyróżnień honorowych: świadectwo z wyróżnieniem, tytułu „Wzorowy Uczeń”.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub przez radę rodziców.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
- 1) wniosek o którym mowa w ust. 6 nie ma charakteru wiążącego.
7. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.
- 1) Zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane.
 - 2) Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi.

- 3) W uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana.
- 4) Fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§27

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w statucie, w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu stosuje się następujące rodzaje kary wobec uczniów:

- 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) uwagi wychowawcy i nauczycieli przedmiotowych o niewłaściwym zachowaniu się uczniów na ich lekcjach wpisane do dziennika elektronicznego.
 - 3) wykreślono
 - 4) nagana udzielona na forum klasy lub szkoły przez dyrektora szkoły,
 - 5) rozmowa ostrzegawcza pedagoga i psychologa, dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców lub opiekunów,
 - 6) przeniesienie karne ucznia decyzją rady pedagogicznej, do równoległego oddziału na terenie szkoły,
 - 7) zawieszenie uczniowi prawa udziału w dyskotekach klasowych i szkolnych,
w wycieczkach, konkursach, atrakcyjnych zajęciach dodatkowych (o długości kary decyduje wychowawca lub dyrektor szkoły i powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia),
 - 8) przeniesieniem, po skierowaniu wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły,
 - 9) procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §28 ust.1 niniejszego statutu.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż dwa miesiące), jeżeli dziecko otrzyma poręczenie samorządu szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada lub wnioskuję o ich udzielenie wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
5. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie jego rodziców.
6. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
 - 1) Od kar nakładanych przez wychowawcę odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły.
 - 2) Na kary nakładane przez dyrektora przysługuje odwołanie do pedagoga szkolnego.
 - 3) Przed podjęciem rozstrzygnięcia pedagog zasięga opinii rady pedagogicznej.
 - 4) Odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania.
 - 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia, udziela pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§28

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuję się, gdy:

- 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu na wniosek wychowawcy klasy do której uczęszcza uczeń.
- 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem.
 - 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania radzie pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.
 - 4) O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstępstwo od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły.
- 1) Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

DZIAŁALNOŚĆ SZKOLNEGO CENTRUM WOLONTARIATU

§29

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.

2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:

- a) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- b) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
- c) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- d) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy,
- e) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.

3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim umowy o wolontariacie.

4. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły.

5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o wykonaniu działań w ramach wolontariatu.

6. Na terenie szkoły może działać wolontariat młodzieżowy, którego koordynatorem jest Rada Wolontariatu funkcjonująca w strukturze samorządu uczniowskiego.

§30

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne formy opieki, które polegają

w szczególności na:

- 1) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,

- 3) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych,
- 5) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XI

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§31

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek,
 - 3) propagowaniu, wiedzy o regionie,
 - 4) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) wyszukiwanie informacji z wydawnictw encyklopedycznych, słowników i literatury popularnonaukowej,
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,

- 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
 - 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową, zapewnianie uczniom dostępu do podręczników albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
 - 2) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią,
 - 3) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów.
8. Pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły o inwentaryzacji (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
10. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§32

1. Świetlica w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, muszą dłużej przebywać w placówce.
4. Inni uczniowie mogą korzystać ze świetlicy za zgodą dyrektora szkoły.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
6. Czas pracy świetlicy jest dostosowany do zgłoszonych we wnioskach godzin pracy rodziców, w czasie których szkoła zapewnia opiekę dzieciom.
7. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) Zapewnienie opieki uczniom dowożonym i dojeżdżającym.
 - 2) Organizowanie odrabiania zadań domowych ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
 - 3) Wdrażanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mienie.
 - 4) Rozwijanie zainteresowań uczniów.
 - 5) Wspieranie uczniów w rozwoju.
 - 6) Organizowanie gier i zabaw na wolnym powietrzu, boisku szkolnym, placu zabaw;
9. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§33

1. Szkoła Podstawowa nr 45 w Poznaniu w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.
2. Posiłki do stołówki szkolnej przygotowywane są w szkolnej kuchni.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Organ prowadzący upoważnia dyrektora szkoły do zwolnienia uczniów z odpłatności za posiłki w przypadku:
 - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Szkoła zapewnia uczniowi możliwość skorzystania z ciepłego posiłku – zupy, którego koszt w części pokrywa rodzic.

ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§34

1. Szkoła Podstawowa nr 45 w Poznaniu stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem Sztandaru Szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),
 - 2) rocznicę Powstania Wielkopolskiego,
 - 3) Dzień Patrona /święto szkoły/,
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- 5) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 6) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem Sztandaru Szkoły.
4. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową nr 45 w Poznaniu należą:
- 1) hymn szkoły „Morze, nasze morze” o treści umieszczonej na papierowym dokumencie w gablocie wraz ze sztandarem oraz w bibliotece szkolnej,
 - a) znajomość hymnu jest obowiązkiem każdego ucznia,
 - b) hymn odśpiewuje się w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w ust.3;
 - c) w czasie odśpiewywania hymnu szkoły przyjmuje się postawę zasadniczą,
 - 2) godło szkoły.
5. Sztandar Szkoły umieszczony jest w gablocie znajdującej się w holu głównym szkoły.
- 1) Sztandar Szkoły wykonany jest z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 100cm#100cm obszytego złotymi frędzlami.
 - 2) Na awersie, w samym środku znajduje się godło państwowe. Wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią napis: BÓG HONOR OJCZYŻNA.
6. Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorze niebieskim. W centrum znajduje się kotwica w złotym kolorze, otoczona napisem SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45 im.OKRĘTU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ ”POZNAN”
7. Skład oraz sposób wyboru pocztu sztandarowego, opis wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, a także zachowania pocztu w czasie uroczystości w których sztandar jest stosowany oraz sposób dekorowania sztandaru kirem opisuje instrukcja stosowania Sztandaru Szkoły .

ROZDZIAŁ XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
 - 3) Rada pedagogiczna najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.
 - 4) Po trzech zmianach do Statutu Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony Statutu.

Tekst Statutu uchwalono uchwałą nr 6/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu.

Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 13 września 2022 r.