

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 72  
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
I SPORTOWYMI  
im. MIKOŁAJA KOPERNIKA  
W POZNANIU**

UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ SP72 w Poznaniu z dnia 18 czerwca 2024 r.  
OBOWIĄZUJE OD: 01.07.2024 r.

## Spis treści

<b>Spis treści</b> .....	<b>2</b>
<b>PODSTAWA PRAWNA</b> .....	<b>4</b>
<b>Rozdział I</b> .....	<b>5</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>5</b>
<b>Rozdział II</b> .....	<b>6</b>
<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ</b> .....	<b>6</b>
<b>Rozdział III</b> .....	<b>10</b>
<b>ORGANY SZKOŁY</b> .....	<b>10</b>
<b>Rozdział IV</b> .....	<b>14</b>
<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	<b>14</b>
Baza dydaktyczna .....	19
Organizacja oddziałów dwujęzycznych .....	20
Organizacja klas sportowych .....	20
Wolontariat .....	21
Pomoc psychologiczno–pedagogiczna .....	22
<b>Rozdział V</b> .....	<b>24</b>
<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	<b>24</b>
Zadania nauczyciela .....	25
Zadania wychowawcy .....	25
Zadania nauczyciela związane z bezpieczeństwem .....	28
<b>Rozdział VI</b> .....	<b>29</b>
<b>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</b> .....	<b>29</b>
Ustalenia ogólne .....	29
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych .....	29
Sposoby kontrolowania wiedzy .....	31
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o problemach ucznia związanych z zachowaniem .....	37
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	38
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	39
Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej .....	40
Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .....	41
Promowanie ucznia kl. IV – VIII i ukończenie szkoły .....	43
Zasady oceniania w klasach I - III .....	44
Promowanie ucznia kl. I – III .....	45
<b>Rozdział VII UCZNIOWIE</b> .....	<b>45</b>

Prawa ucznia .....	45
Obowiązki ucznia .....	46
Zasady zachowania ucznia na zajęciach edukacyjnych.....	47
Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły .....	48
Warunki i tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły .....	48
<b>Rozdział VIII RODZICE .....</b>	<b>51</b>
<b>Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE.....</b>	<b>52</b>

## PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (z późniejszymi zmianami).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
- Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych dokumentów szkolnych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
- Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach publicznych zostały opracowane na podstawie Dyrektorium Kościoła katolickiego w Polsce z 20 VI 2001 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1283 z późniejszymi zmianami)

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczętkach i pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest Poznań.
5. Szkoła mieści się pod adresem: ul. Newtona 2, 60-161 Poznań.
6. *uchylono.*

#### §2.

1. Organem prowadzącym szkołę podstawową jest miasto Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### §3.

Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów wewnętrznych w tym niniejszego Statutu.

#### §4.

Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Poznań. Prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### §5.

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
  - 9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny wprowadzony do

użytku w Szkole Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.

- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

#### §6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
4. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
  - 2) skutecznego porozumiewania się;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
6. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
  - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
  - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
  - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
  - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

#### §7.

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:
  - 1) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:

- a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego
  - b) koncepcja pracy szkoły lub placówki jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana.
- 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
    - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
    - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania.
    - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój
    - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.
    - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
    - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
  - 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
    - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
    - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
    - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
    - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
  - 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
  - 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
  - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
  - 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
  - 8) promowanie wartości edukacji;
  - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
  3. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
  4. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
  5. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
  6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny (jeśli jest zatrudniony), wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
  7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
  8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.

9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
11. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
12. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą w formie ustnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku lub złożenia go w formie ustnej.
14. Oceny śródroczne, roczne, końcowe uzasadniane są w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku w formie pisemnej.

#### §8.

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina i przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów uczuć z godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i bardziej uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### §9.

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub w innych programach opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła zapewnia organizację zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia.
3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Szkoła realizuje indywidualne programy nauczania i indywidualne nauczanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczniów z niepełnosprawnością.
5. Szkoła prowadzi zajęcia rekreacyjno-sportowe, rewalidacyjne, wyrównawcze i o charakterze specjalistycznym.



#### §10.

1. Szkoła realizuje cele wychowawcze w programie wychowawczo-profilaktycznym zapewniając wszechstronny rozwój osobowy ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym.
2. Szkoła systematycznie i efektywnie współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów w ramach spotkań z rodzicami, zebrań klasowych i indywidualnych konsultacji.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.

#### §11.

1. Szkoła realizuje cele opiekuńcze zawarte w ustawie o systemie oświaty oraz w innych obowiązujących przepisach prawa, wypełniając wynikające z niej zadania dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły.
  - 2) prowadzi świetlicę szkolną, której godziny pracy są dostawane do potrzeb środowiska.
  - 3) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, którego zakres obowiązków wyznacza dyrektor.
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami.
  - 5) kształci u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, aby lepiej przygotować ich do życia i kontynuowania nauki na następnym etapie edukacyjnym.
  - 6) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku we właściwym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

#### §12.

Szkoła organizuje imprezy i uroczystości szkolne, przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym, rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, tradycji i kultury własnego narodu, a także innych kultur i tradycji.

#### §13.

Szkoła na wniosek rodziców umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

#### §14.

Szkoła kształtuje postawy zdrowego stylu życia wolnego od nałogów i uzależnień.

#### §15.

Szkoła wspomaga uczniów przejawiających zaburzenia zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe w formie: pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, współpracy z organami policji, współpracy z sądem; wnioskuje o ustanowienie nadzoru nad uczniem, współpracuje z kuratorami sądowymi uczniów, kieruje uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę.

#### §16.

Szkoła wspiera uczniów w rozwoju ich talentów oraz zapewnia możliwość udziału w konkursach przedmiotowych i ponad przedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym.

#### §17.

1. W ramach posiadanych środków:
  - 1) Szkoła organizuje wycieczki przedmiotowe i interdyscyplinarne;
  - 2) Szkoła organizuje wyjazdy i wymiany zagraniczne;
  - 3) Szkoła prowadzi projekty edukacyjne we współpracy z innymi szkołami.

#### §18.

2. Głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju uczniów, a w szczególności:
  - 1) Kształtowanie postaw poszukiwania, odkrywania, dialogu i umiejętności współdziałania.
  - 2) Wspomaganie samodzielnego uczenia się, dochodzenie do zrozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
  - 3) Inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozwijanie dociekliwości poznawczej.
  - 4) Wspomaganie rozwoju społecznego z uwzględnieniem umiejętności współdziałania, budowania więzi międzyludzkich, budowania dobrych relacji interpersonalnych i podejmowania decyzji.
  - 5) Rozbudzanie zainteresowań uczniów.
  - 6) Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
  - 7) Kształtowanie umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
  - 8) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
  - 9) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
  - 10) Rozwijanie umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
  - 11) *uchylono*.

## Rozdział III

### ORGANY SZKOŁY

#### §19.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

#### §20.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  - 13) przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
  - 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  3. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów (jedno stanowisko na nie mniej niż 12 oddziałów). Zakres obowiązków osób pełniących tę funkcję ustala Dyrektor Szkoły.
  4. Powierzenie funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
  5. Zadaniem osób, którym powierzono stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym przez niego przydziałem zadań i kompetencji.
  6. Do zadań wicedyrektorów w szczególności należy:
    - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
    - 2) opracowanie zgodnie z zasadami higieny szkolnej tygodniowego planu zajęć,
    - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec nauczycieli wskazanych przez Dyrektora,
    - 4) organizowanie nadzoru nauczycieli i wychowawców nad bezpieczeństwem dzieci podczas ich pobytu w szkole oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
    - 5) podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z wicedyrektorów,
    - 6) wicedyrektorzy wykonują też inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## §21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## §22.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w

ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### §23.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

#### §24.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

#### §25.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### §26.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### §27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. *uchylono.*

#### §28.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć za zgodą organu prowadzącego, na mocy rozporządzenia lub ustawy dyrektor szkoły może lub ma obowiązek wprowadzić system e-nauki. Zasady organizacji e-nauki określa Regulamin Organizacji e-nauki.

#### §29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia edukacyjne w ramach e-nauki, o której mowa w §28 ust. 7.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz w ramach możliwości organizacyjno-finansowych szkoły.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
8. Uczeń, którego rodzice nie wyrazili woli udziału w zajęciach z religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym

roku kalendarzowym kończy 6 lat.

11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

#### §29a

1. Szkoła przyjmuje dzieci i młodzież cudzoziemską w następujący sposób:
  - 1) Dzieci i młodzież w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do szkoły oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
  - 2) Przyjmowanie do szkoły odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, a ustalenie klasy w której kontynuowana jest nauka odbywa się na podstawie sumy ukończonych lat nauki szkolnej za granicą.
  - 3) W celu zapisania dziecka do szkoły należy złożyć wniosek do dyrektora szkoły.
  - 4) Dziecko przybyłe z zagranicy, które mieszka w rejonie szkoły, przyjmuje się z urzędu, a w przypadku dziecka, które mieszka poza rejonem szkoły – w miarę posiadania wolnych miejsc. Rejonizacja nie dotyczy oddziałów sportowych i dwujęzycznych.
  - 5) Ustalenie klasy (roku nauki) następuje na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a w przypadku ich braku oświadczenia rodziców o sumie lat nauki za granicą. Dokumenty nie muszą być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.
  - 6) Rodzic lub opiekun prawny dziecka może zwrócić się do dyrektora o przyjęcie do niższej klasy niż wynika to z sumy ukończonych lat nauki szkolnej, np. ze względu na wiek dziecka.
  - 7) Prawna podstawa pobytu ucznia na terenie Polski (np. zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej, zgoda na pobyt ze względów humanitarnych albo uzyskanie statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej) nie mają znaczenia dla możliwości przyjęcia do szkoły i możliwych form wspomagania nauki.
2. Szkoła wspiera naukę uczniów przybyłych z zagranicy w następujący sposób:
  - 1) Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
    - a) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego, przy czym zajęcia te mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze minimum 2 godzin tygodniowo przez czas nieokreślony;
    - b) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela – osoba zatrudniona w charakterze pomocy nauczyciela nie musi posiadać kwalifikacji pedagogicznych;
    - c) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy, przy czym decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  - 2) Placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju pochodzenia albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem



szkoły podstawowej i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia ucznia i w tym wypadku szkoła udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne.

3. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zakresie:
  - 1) Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.
  - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a warunki tej współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia dyrektor szkoły.
  - 4) Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

#### §30.

1. Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom przed i po zajęciach szkolnych zorganizowanej opieki umożliwiającej wszechstronny rozwój osobisty.
2. Pracownikami świetlicy są kierownik świetlicy i nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
3. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
4. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
5. Zajęcia w świetlicy szkolnej odbywają się w pomieszczeniach specjalnie przystosowanych.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.
7. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin pracy świetlicy szkolnej.
8. W szkole prowadzony jest bar.
9. Z baru oprócz uczniów mogą korzystać pracownicy szkoły.
10. *uchylony.*
11. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem baru określa regulamin.

#### §31.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Nadzór nad biblioteką pełni dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
    - d) wdrażanie do poszanowania książki;

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
  - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
  - h) prowadzenie zajęć czytelniczych;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
    - a) współdziałanie z nauczycielami;
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
    - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

## §32.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
  - 1) udostępniania zbiorów,
  - 2) udzielania potrzebnych informacji,
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
  - 4) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
  - 5) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez: systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie), rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych, poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka), udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego, kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie, pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych, udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne, wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze, realizację projektów i programów edukacyjnych, spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek, głośne czytanie, przerwy z książką, konkursy czytelnicze, zajęcia aktywności bibliotecznej, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych, pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania i aktywizujących metod pracy, wyróżnianie najlepszych czytelników, doradztwo i konsultacje, dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowań i zainteresowań uczniów,
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy recytatorskie, konkursy promujące piękno języka ojczystego, przedstawienia teatralne, organizację wystaw, wymianę książek, informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
4. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach, prenumeraty i udostępniania czasopism, opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy, prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki, aktualizacji kartotek czytelnika, gromadzenia,

przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z uczniami poprzez:

- a) pomoc w doborze literatury,
- b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
- c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
- d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
- e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
- f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
- g) przygotowanie do konkursów,
- h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
- i) organizację zajęć czytelniczych
- j) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych poprzez dobór odpowiedniej bibliografii;

2) z nauczycielami poprzez:

- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
- b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
- c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
- d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
- e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;

3) z rodzicami poprzez:

- a) wspólne czytanie,
- b) udostępnianie księgozbioru,
- c) współorganizację imprez, wystaw
- d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
- e) pozyskiwanie książek;

4) z bibliotekami poprzez:

- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego,
- b) przygotowanie spotkań z autorem,
- c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
- d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

## Baza dydaktyczna

### §33.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownie przedmiotowe organizowane według potrzeb;
- 3) biblioteka z czytelnią;
- 4) gabinet pielęgniarki;
- 5) gabinet pedagoga i psychologa;
- 6) pomieszczenia w obiekcie sportowym:
  - a) salę gimnastyczną,
  - b) salę do aerobiku,
  - c) siłownię,
  - d) basen i szatnie,
  - e) szatnie sportowe i natryski,
  - f) boisko szkolne;
- 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 8) bar szkolny.

2. W szkole działa monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady jego funkcjonowania opisuje osobny

regulamin.

## Organizacja oddziałów dwujęzycznych

### §34.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym.
2. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego oraz dwukulturowego.
3. Uczniowie do oddziałów dwujęzycznych przyjmowani są bez względu na miejsce zamieszkania zgodnie z kryteriami naboru do klas dwujęzycznych, pierwszeństwo mają uczniowie z rejonu szkoły.
4. Kandydaci do klasy dwujęzycznej mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych w terminie określonym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Sprawdzenie uzdolnień kierunkowych przeprowadza i ocenia szkolna komisja rekrutacyjna na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
6. O przyjęciu do oddziału dwujęzycznego decyduje suma punktów uzyskanych ze sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy dwujęzycznej, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, mają kandydaci, którzy w pierwszej kolejności uzyskali wyższy wynik z testu uzdolnień kierunkowych.
8. Laureaci szczebla, co najmniej wojewódzkiego konkursu przedmiotowego dla uczniów szkół podstawowych organizowanego przez KO przyjmowani są do klasy dwujęzycznej niezależnie od ilości otrzymanych punktów pod warunkiem uzyskania odpowiedniej liczby punktów ze sprawdzianu uzdolnień kierunkowych. Osiągnięcia te muszą być odnotowane na świadectwie.
9. Ogłoszenie wyników testu uzdolnień kierunkowych następuje w terminie określonym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Niedotrzymanie terminów lub niespełnienie warunków rekrutacji eliminuje kandydata z dalszej rekrutacji.

## Organizacja klas sportowych

### §35.

1. Szkoła Podstawowa nr 72 w Poznaniu jest szkołą z oddziałami sportowymi i prowadzi szkolenie ukierunkowane w dyscyplinach sportu uzgodnionych i zaakceptowanych przez organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.
3. Szkoła stwarza dzieciom o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych, warunki, aby realizując ogólnie obowiązujący program nauczania mogły równocześnie rozwijać umiejętności sportowe.

### §36.

1. Szkoła prowadzi w ramach cyklu nauki oddziały sportowe w klasach I – VIII.
2. Do oddziałów sportowych szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania

- o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danej dyscypliny, w której jest prowadzone szkolenie sportowe, zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Dyrektor szkoły każdego roku, w określonym terminie, podaje do publicznej wiadomości opis testów sprawnościowych oraz możliwe do uzyskania punkty;
  4. W przypadku większej liczby kandydatów, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;
  5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w stosunku do kandydatów, którzy takie wyniki osiągnęli, możliwe jest przeprowadzenie dodatkowych testów sprawności fizycznej ogólnej lub specjalnej.
  6. W celu zapewnienia właściwych warunków szkolenia, szkoła zapewnia:
    - 1) dobór odpowiednio wykwalifikowanej kadry trenerskiej,
    - 2) w miarę możliwości bazowych i lokalowych odpowiednią bazę treningową niezbędną do realizacji treningów i rozgrywek sportowych,
    - 3) dostosowanie planów szkoleniowych odpowiednio do wieku uczniów,
    - 4) dbałość o stałą kontrolę stanu zdrowia uczniów.

#### §37.

1. Zasady organizacji klas sportowych określa Regulamin klas sportowych.

#### §38.

1. Obowiązki trenera (nauczyciela wychowania fizycznego) uczącego w klasach sportowych:
  - 1) prowadzenie na bieżąco dokumentacji zajęć treningowych w dzienniku elektronicznym,
  - 2) opracowanie planu pracy z klasą sportową,
  - 3) systematyczna współpraca i stały kontakt z wychowawcą klasy, dotyczący zachowania się i wyników w nauce uczennic i uczniów klas (oddziałów) sportowych,
  - 4) współpraca i stały kontakt z rodzicami ucznia,
  - 5) w przypadku kontuzji uczennicy lub ucznia klasy (oddziału) sportowej trener zobowiązany jest do kontaktu z rodzicem w celu poznania diagnozy lekarskiej oraz perspektyw powrotu do zajęć treningowych,
  - 6) na podstawie opinii trenera lub lekarza uczeń, który ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie może uczestniczyć w zajęciach treningowych, oraz ze względu na niespełnianie wymogów sportowych, decyzją Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony od nowego roku szkolnego lub od drugiego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
  - 7) ilość osób przebywających na basenie nie może przekraczać 32. Jedna osoba prowadząca zajęcia na basenie może mieć pod swoją opieką maksymalnie 16 uczniów.

## Wolontariat

#### §39.

1. Wolontariusz to nauczyciel, uczeń, który dobrowolnie, bez wynagrodzenia, świadomie działa na rzecz innych niebędących jego bliskimi.
2. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne i świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
3. Wolontariat kształtować ma u uczniów postawy prospołeczne poprzez:

- 1) stworzenie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym szkoły i środowiska,
  - 2) wspieranie rozwoju społeczeństwa poprzez zaangażowanie dzieci i młodzieży w wolontariat szkolny,
  - 3) uwrażliwienie uczniów na problemy społeczne,
  - 4) angażowanie uczniów w pracę wolontariacką,
  - 5) nawiązywanie współpracy organizacji pozarządowych do współpracy ze szkołą
  - 6) rozwijanie zaangażowania społecznego i empatii wśród dzieci i młodzieży.
4. Rodzaje wolontariatu w szkole:
- 1) wolontariat akcyjny,
  - 2) wolontariat stały,
  - 3) wolontariat wewnętrzny – działania w obszarze szkoły,
  - 4) wolontariat zewnętrzny – działania poza szkołą.

#### §40.

1. Wolontariat polega na czynnym uczestniczeniu w akcjach organizowanych przez wolontariat. Warunkiem jest pisemna zgoda rodziców.
2. Opiekunem wolontariatu zostaje nauczyciel, który czuje potrzebę niesienia pomocy i chce to zainteresowanie oraz wrażliwość przekazać innym w tym dzieciom i młodzieży. Opiekunów może być więcej niż jeden.
3. *uchylono*.
4. Funkcjonowanie wolontariatu reguluje regulamin Wolontariatu.

#### §41.

1. Cele szczegółowe wolontariatu:
  - 1) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 2) tworzenie więzi między uczniami i nauczycielami,
  - 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz motywowanie do jej propagowania,
  - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - 5) wychowanie do wartości,
  - 6) rozwijanie empatii i zrozumienia,
  - 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
  - 9) budowanie przyjaznej i bezpiecznej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i dążeniu do rozwoju,
  - 10) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi,
  - 11) rozwijanie przedsiębiorczości.

## Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

#### §42.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa m. in. procedura w tej sprawie.
  4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami, specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    - 6) porad i konsultacji.
  7. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
    - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
      - b) szczególnych uzdolnień;
    - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
  9. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.

#### §43.

1. Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa zadania, miejsce i czas realizacji działań dla uczniów na różnych poziomach edukacyjnych, które przyczyniają się do zaplanowania dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu.
3. Działania w ramach doradztwa zawodowego uwzględniają podział na:

- 1) etap I (klasy I – III) – preorientacja zawodowa dzieci obejmująca poznanie pracy w wybranych zawodach w ramach kształcenia zintegrowanego,
  - 2) etap II (klasy IV – VI) – orientacja zawodowa obejmująca rozpoznanie i rozwój zainteresowań, poznanie siebie, swoich cech charakteru, mocnych i słabych stron oraz predyspozycji zawodowych i możliwości,
  - 3) etap III (klasy VII – VIII) – pomoc w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych, dostarczanie informacji o rynku pracy i strukturze kształcenia.
4. W ramach realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym szkoła podejmuje współpracę z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz Centrum Doradztwa Zawodowego.

#### §44.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Policją, Sądem Rodzinnym i kuratorami sądowymi, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polega w szczególności na:
  - 1) zwracaniu się z wnioskiem (poprzez rodziców) o diagnozowanie uczniów w zakresie trudności w nauce, nieprawidłowych zachowań i zaburzeń rozwojowych,
  - 2) respektowaniu zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach, w tym organizowaniu form pomocy dla uczniów,
  - 3) kierowaniu do poradni wniosków rodziców o wydanie opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się,
3. Współpraca szkoły z Policją polega w szczególności na:
  - 1) organizowaniu spotkań ze specjalistami ds. nieletnich dla uczniów i rodziców,
  - 2) informowaniu Policji o zachowaniach uczniów mających znamiona demoralizacji.
4. Współpraca z Sądem Rodzinnym i kuratorami sądowymi polega w szczególności na:
  - 1) kierowaniu do sądu wniosków o wgląd w sytuację rodzinną uczniów lub zastosowanie określonych środków prawnych wobec uczniów,
  - 2) przekazywaniu informacji o uczniach w przypadku, gdy sąd wystąpi o opinię,
  - 3) wymianie informacji na temat funkcjonowania ucznia.
5. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu w przypadku zaniedbań wychowawczych rodziców, wpływających na prawidłowe funkcjonowanie ucznia,
  - 2) informowaniu rodziców o możliwościach wsparcia MOPR w różnych sytuacjach życiowych,
  - 3) udziale określonych pracowników pedagogicznych (specjalista, wychowawca) w grupach roboczych powołanych przez MOPR.
6. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega w szczególności na:
  - 1) realizowaniu nowatorskich programów i projektów w zakresie bezpieczeństwa, nauki, zdrowia i sportu,
  - 2) organizowaniu wymian międzynarodowych.
7. Współpraca z w/w instytucjami odbywa się na bieżąco za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### §45.

1. Dyrektor zatrudnia w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.



2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę stanowisk określa zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.

## Zadania nauczyciela

### §46

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z organizacją pracy szkoły zatwierdzoną przez organ prowadzący oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości,
  - 2) dostosowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa, zdrowia i życia powierzonych ich opiece uczniów w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, podczas przerw oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły,
  - 5) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie dziennika elektronicznego,
  - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem uczniów posiadających opinię lub orzeczenie,
  - 11) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej wiedzy i słabej strony pracy ucznia i ustalenie z nim dalszych kroków współpracy.
  - 12) wspieranie uczniów w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą,
  - 13) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają;
  - 14) współpraca na rzecz szkoły i czynny udział w pracach zespołów nauczycieli powołanych przez dyrektora, których funkcjonowanie określa osobny regulamin,
  - 15) rozpoznawanie mocnych i słabych stron ucznia,
  - 16) współpraca z wychowawcami, innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizowania zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## Zadania wychowawcy

### §47.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej zakłada się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) tworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
  - 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy,
  - 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole,
  - 5) planować i organizować wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
  - 6) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
  - 7) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów i jednostki,
  - 8) utrzymywać kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 9) aktywizować rodziców w pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - 10) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami.
6. Wychowawca prowadzi teczkę wychowawcy, w której gromadzi dokumenty swojego oddziału
7. Wychowawca rejestruje w dzienniku elektronicznym sposoby dostosowania form i metod pracy z uczniem na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Wychowawca rejestruje w systemie SIO informacje o uczniach w zakresie pomocy materialnej, zajęć dodatkowe, pozostałe dane dziedzinowe.

## Pedagog szkolny, psycholog szkolny i pedagog specjalny

### §48.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
  - 2) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
  - 3) preorientacja zawodowa,
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim,
  - 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów wychowawczych,
  - 6) wnioskowanie o kierowaniu uczniów z rodzin przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym do placówek opieki społecznej,
  - 7) *uchylony*,
  - 8) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 9) prowadzenie dokumentacji swojej pracy,
  - 10) koordynowanie realizacji „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego” oraz wychowawczych programów o charakterze terapeutycznym,
  - 11) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 12) rejestrowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych w SIO, PABS, dzienniku elektronicznym.
2. Do zadań psychologa należy:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w rozładowaniu napięć emocjonalnych na tle niepowodzeń szkolnych i rodzinnych,

- 2) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 3) organizowanie różnych form o charakterze terapeutycznym dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia
  - 5) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów wychowawczych w zakresie demoralizacji lub sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia
  - 6) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców, nauczycieli
  - 7) współpraca z placówkami specjalistycznej pomocy psychologicznej i innymi, które mogą przyczynić się do poprawy jakości życia szkoły:
    - a) Komitetem Ochrony Praw Dziecka,
    - b) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - c) Dzielnicowym,
    - d) Specjalistami ds. nieletnich Poznańskiej Komendy Policji i innymi w zależności od potrzeb szkoły
    - e) sądem.
  - 8) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.
  - 9) koordynowanie realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego
  - 10) rejestrowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych w SIO, PABS, dzienniku elektronicznym.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) rekomendowanie Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 3) koordynowanie zespołu WOPFU (wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia)
  - 4) prowadzenie 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) koordynowanie prac zespołu IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 10) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 11) dobieranie metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 12) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 13) współpracowanie, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),

- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań,
- 15) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 16) rejestrowanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w SIO, PABS, dzienniku elektronicznym.

## Zadania nauczyciela związane z bezpieczeństwem

### §49.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
  - 1) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) po ostatniej godzinie lekcyjnej oddanie pod opiekę nauczycieli świetlicy uczniów tam zapisanych,
  - 3) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 5) reagowanie na przypadki zachowań agresywnych lub niebezpiecznych,
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele i trenerzy.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również: w czasie, gdy uczniowie przebiegają się w szatniach sportowych oraz szatniach basenowych, nauczyciel nie ma obowiązku przebywania z uczniami w szatniach i nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje konfliktowe oraz pozostawione rzeczy w szatniach.

## Inni pracownicy w szkole

### §50.

1. Oprócz nauczycieli w szkole zatrudnieni są także pracownicy samorządowi na następujących stanowiskach:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) specjalista ds. kadr;
  - 3) samodzielny referent;
  - 4) kierownik gospodarczy;
  - 5) sekretarz szkoły;
  - 6) ratownik wodny – ratownik nie może opuścić hali basenu w sytuacji kiedy znajdują się tam dzieci bądź inni użytkownicy;
  - 7) specjalista ds. płac;
  - 8) rzemieślnik specjalista;
  - 9) rzemieślnik, konserwator, robotnik wykwalifikowany;
  - 10) robotnik do pracy lekkiej;
  - 11) starszy woźny;
  - 12) woźny;
  - 13) sprzątaczką
  - 14) sekretarka.

## Rozdział VI

# WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### Ustalenia ogólne

#### §51.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena DOBRY, która ulega zmianie w wyniku osiągnięć lub zaniedbań ucznia w ciągu semestru.
3. Informacją o zachowaniach ucznia są wpisy w zakładce „uwagi” w e-dzienniku.
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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania się ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne 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) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

#### §52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, nauczyciel podaje do wiadomości w formie przedmiotowych wymagań edukacyjnych (zwanych dalej PWE) najpóźniej do 21 września.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) uczniowi podczas zajęć;
  - 2) rodzicom podczas indywidualnych konsultacji.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są oddawane na bieżąco, podczas konsultacji indywidualnych, zebrań z rodzicami. Odwołanie od oceny następuje w sytuacji, kiedy ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w art.16 ust.11, art.20zh ust.3 i 3a, art.44k ust. 2 i 3 oraz art.66 ust.1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art.44m ust.1, zastrzeżeń, o których mowa w art.44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu przez przewodniczącego lub w sekretariacie szkoły w obecności osoby upoważnionej przez dyrektora.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, 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 edukacyjnym i o charakterze terapeutycznym, o którym mowa w art. 127ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 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, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1 pkt. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów,

i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 60 ust 4 oraz w §58, ust 1.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali o której mowa w §53 ust 11.

## Sposoby kontrolowania wiedzy

### §53.

1. W szkole ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
  - 1) sprawdzian – pisemna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów obejmująca zakres z więcej niż trzech jednostek tematycznych trwająca powyżej 15 minut,
  - 2) *uchylony*;
  - 3) kartkówka – nauczyciel określa zakres nie więcej niż trzech ostatnich jednostek tematycznych,
  - 4) odpowiedź ustna,
  - 5) *uchylony*,
  - 6) dyktando,
  - 7) wypracowanie na lekcji,
  - 8) *uchylony*,
  - 9) *uchylony*,
  - 10) praca na lekcji, aktywność;
  - 11) recytacja.
  - 12) prace twórcze w szczególności: prace plastyczne, muzyczne,
  - 13) konkursy, olimpiady, zawody sportowe,
  - 14) próby sprawnościowe,
  - 15) zadanie internetowe.
- 1a. Uczeń ma możliwość przystąpienia do formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, o której mowa w ust. 1 pkt 1), w formie ustnej jeżeli uczeń albo rodzic/opiekun prawny ucznia zgłosi taką wolę nauczycielowi i jednocześnie uczeń:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności dostosowania formy pracy z uczniem,
  - 3) jest zagrożony dysortografią lub z uwagi na bardzo nieczytelne pismo
  - 4) zakres materiału obowiązujący na sprawdzianie jest w większości opisowy z wyłączeniem sprawdzianów zawierających wyłącznie pytania zamknięte.

oraz jeżeli sprawdzian jest realizowany z przedmiotu:

- 1) historia,
- 2) biologia,

- 3) geografia (z wyłączeniem obliczania współrzędnych, skali),
- 4) język polski (w zakresie literatury, wiedzy o języku),
- 5) język obcy (w zakresie komunikacji, znajomości środków językowych)
- 6) technika (z wyłączeniem prac twórczych),
- 7) muzyka (z wyłączeniem prac twórczych).

Uczeń albo rodzic/opiekun prawny ucznia zgłasza taką wolę nauczycielowi najpóźniej na 5 dni przed terminem sprawdzianu. Nauczyciel ustala termin przystąpienia ucznia do sprawdzianu w formie ustnej i przekazuje uczniowi albo rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia informację o wyznaczonym terminie najpóźniej na 4 dni przed tym terminem.

2. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas sprawdzianu i kartkówki ma obowiązek przystąpić do tego sprawdzianu lub kartkówki w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku nauczyciel przeprowadza sprawdzian lub kartkówkę w wyznaczonym przez siebie terminie.
3. Nauczyciele informują z wyprzedzeniem przynajmniej 1 tygodnia o terminie i zakresie sprawdzianów oraz wpisują stosowną adnotację w dzienniku elektronicznym.
4. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, nie dotyczy to ucznia piszącego zaległe prace.
5. Termin oddawania poprawionych prac pisemnych - nie dłużej niż dwa tygodnie. W wypadkach wynikających z nieobecności nauczyciela termin może być przedłużony do dwóch tygodni od powrotu do pracy.
6. Kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować materiał bieżący z trzech ostatnich jednostek tematycznych.
7. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy.
8. Każda praca pisemna powinna zawierać zadania odzwierciedlające różny poziom wiadomości i umiejętności.
9. Ustala się następujące progi procentowe:
 

1) niedostateczny	0 - 30%
2) dopuszczający	31 – 50 %
3) dostateczny	51 – 70 %
4) dobry	71 – 84 %
5) bardzo dobry	85 – 94 %
6) celujący	95 – 100 %
10. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali i skrótów:
 

1) niedostateczny	ndst
2) dopuszczający	dop
3) dopuszczający plus	dop+
4) dostateczny	dst
5) dostateczny plus	dst+
6) dobry	db
7) dobry plus	db+
8) bardzo dobry	bdb
9) bardzo dobry plus	bdb+
10) celujący	cel
12. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3



- 5) stopień dopuszczający            2
  - 6) stopień niedostateczny        1.
13. Oceną negatywną jest ocena, o której mowa w ust.11 pkt. 1 i ust.12 pkt. 6.
  14. Ocenami pozytywnymi są oceny, o których mowa w ust.1 pkt. 2-10 i ust.12 pkt. 1-5.
  15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  16. Ocena roczna uwzględnia pracę ucznia w ciągu całego roku.
  17. Znak „+” przy ocenach bieżących i śródrocznych jest informacją dla ucznia o możliwości osiągnięcia wyższej oceny.
  18. *uchylony.*
  19. *uchylony.*
  20. *uchylony.*
  21. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym stosuje się następujące wagi ustalania oceny:
    - 1) waga 5: konkurs, olimpiada, sprawdzian, zawody sportowe;
    - 2) waga 4: wypracowanie na lekcji, prace twórcze (przedmioty artystyczne), aktywność i zaangażowanie na lekcji (1x na półrocz), udokumentowane pozaszkolne zajęcia artystyczne i sportowo-rekreacyjne;
    - 3) waga 3: kartkówka, odpowiedź ustna, przygotowanie do lekcji w-f (strój);
    - 4) waga 2: recytacja, praca na lekcji, aktywność;
    - 5) *uchylony.*
  22. W przypadku wychowania fizycznego w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym stosuje się następujące wagi ustalania oceny:
    - 1) waga 5: zawody sportowe;
    - 2) waga 4: aktywność i zaangażowanie na lekcji;
    - 3) posiadanie stroju sportowego wpływa na ocenę z aktywności podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych (dotyczy klas sportowych);
    - 4) waga 2: referaty, prezentacje, kartkówki;
    - 5) *uchylony;*
    - 6) waga 4: udokumentowane pozaszkolne zajęcia sportowo–rekreacyjne;
    - 7) waga 1: zadanie internetowe.
  23. Podstawowymi kryteriami oceny na przedmiocie wychowania fizycznego i treningu sportowym są:
    - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków zajęć.
    - 2) systematyczność udziału ucznia w zajęciach
    - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz reprezentowanie szkoły w zawodach.
  24. W szkole ustala się ocenę śródroczną i roczną z uwzględnieniem średniej ważonej:
 

1) niedostateczny:	1,00 – 1,60
2) dopuszczający:	1,61 – 2,60
3) dostateczny:	2,61 – 3,74
4) dobry:	3,75 – 4,74
5) bardzo dobry:	4,75 – 5,24
6) celujący:	5,25 – 6,00

#### §54.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzyma uczeń, który:
    - a) wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione na bieżąco, ma nie więcej niż 5 spóźnień,
    - b) samodzielnie podejmuje działania i osiąga zamierzony cel, rozwija swoje zainteresowania i talenty w szkole lub poza szkołą,
    - c) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
    - d) dba o mienie szkoły, reaguje na przejawy dewastacji,
    - e) panuje nad swoimi emocjami (gniew, złość,); jest życzliwy w stosunku do kolegów i dorosłych, pomaga kolegom, reaguje na złe zachowanie innych,
    - f) jest zawsze stosownie ubrany, dba o estetykę w klasie, w szkole i poza szkołą,
    - g) wzorowo zachowuje się w miejscach pamięci narodowej oraz instytucjach kulturalnych,
    - h) stara się nie łamać przepisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
    - i) dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia, nie stosuje używek,
    - j) nigdy nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
    - k) jest wzorem dla innych uczniów zachowując się zawsze grzecznie i kulturalnie w świecie realnym i wirtualnym,
    - l) aktywnie działa na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
    - m) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, przyjmując funkcje z których się wzorowo wywiązuje,
    - n) włącza się w przygotowania do konkursów i zawodów lub innych przedsięwzięć szkolnych, bierze w nich udział z własnej inicjatywy,
    - o) aktywnie pracuje w grupie nad osiągnięciem celu, chętnie pełni w niej różne funkcje i jest odpowiedzialny za powierzone funkcje,
    - p) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych,
    - q) otrzymał maksymalnie 3 wpisy negatywne dotyczące łamania zasad używania telefonów komórkowych.
  - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzyma uczeń, który:
    - a) ma 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, a ilość spóźnień nie przekracza 8,
    - b) samodzielnie podejmuje działania i wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli, rozwija swoje zainteresowania,
    - c) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarного słownictwa,
    - d) zachowuje się grzecznie i kulturalnie w świecie rzeczywistym i wirtualnym,
    - e) dba o mienie szkolne, reaguje na przejawy dewastacji,
    - f) panuje nad swoimi emocjami (gniew, złość), jest życzliwy w stosunku do kolegów i osób dorosłych, pomaga im, reaguje na złe zachowanie innych,
    - g) jest zawsze odpowiednio ubrany w szkole,
    - h) na akademii i uroczystości szkolne przychodzi ubrany w strój galowy i właściwie się zachowuje zarówno na terenie szkoły jak i w miejscach pamięci narodowej oraz instytucjach kulturalnych,
    - i) nie łamie przepisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego,
    - j) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych,
    - k) dba o zdrowie, propaguje zdrowy styl życia, nie stosuje używek,

- l) jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu i świecie wirtualnym,
  - m) z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz szkoły i klasy doprowadzając ją do końca; zachęca do pracy innych,
  - n) wywiązuje się z powierzonych funkcji,
  - o) włącza się w przygotowania do konkursów i zawodów lub innych przedsięwzięć szkolnych, bierze w nich udział z własnej inicjatywy,
  - p) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - q) otrzymał maksymalnie 6 wpisów negatywnych dotyczących łamania zasad używania telefonów komórkowych.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzyma uczeń, który:
- a) ma 8 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, a ilość spóźnień nie przekracza 10,
  - b) wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela,
  - c) rozwija swoje zainteresowania,
  - d) używa kulturalnego słownictwa, nie używa wulgaryzmów, szanuje mienie szkoły,
  - e) panuje nad swoimi emocjami (gniew, złość); jest życzliwy w stosunku do kolegów i dorosłych,
  - f) przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany, dba o estetykę otoczenia,
  - g) na uroczystości szkolne przychodzi ubrany w strój galowy, odpowiednio zachowuje się w miejscach pamięci narodowej i instytucjach kulturalnych,
  - h) stara się przestrzegać przepisów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
  - i) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
  - j) dba o zdrowie, nie stosuje używek,
  - k) podejmuje się pełnienia funkcji, ale nie zawsze się z nich wywiązuje,
  - l) w konkursach i zawodach oraz innych przedsięwzięciach szkolnych bierze udział na prośbę nauczyciela,
  - m) zachęcony podejmuje pracę w grupie,
  - n) pomaga innym tylko na prośbę nauczyciela,
  - o) otrzymał maksymalnie 9 wpisów negatywnych dotyczących łamania zasad używania telefonów komórkowych.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzyma uczeń, który:
- a) ma 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej, a ilość spóźnień nie przekracza 10,
  - b) czasami nie wywiązuje się lub wywiązuje częściowo, z zadań powierzonych przez nauczyciela,
  - c) zdarza mu się sporadycznie używać wulgarnych słów, ale reaguje na zwracanie mu uwagi przez inne osoby,
  - d) nie niszczy świadomie mienia szkoły, naprawia wyrządzoną szkodę,
  - e) zdarza się, że uczeń pojawia się w szkole ubrany w nieodpowiedni strój,
  - f) na uroczystości szkolne przychodzi ubrany w strój codzienny i czasami podczas nich zachowuje się niewłaściwie; nie zawsze zachowuje się stosownie w miejscach pamięci narodowej i instytucjach kulturalnych,
  - g) stara się panować nad swoimi negatywnymi emocjami, zdarza mu się niewłaściwie odnosić do rówieśników i osób dorosłych, zarówno w świecie realnym jak i wirtualnym, jednak reaguje na uwagi i wykazuje chęć poprawy,
  - h) sporadycznie łamie przepisy dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego,
  - i) sporadycznie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych, jednak reaguje na uwagi nauczycieli i innych dorosłych,
  - j) nie stosuje używek,

- k) pomaga innym tylko na prośbę nauczyciela, zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec innych osób, ich przekonań i poglądów,
  - l) otrzymał maksymalnie 12 wpisów negatywnych dotyczących łamania zasad używania telefonów komórkowych.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzyma uczeń, który:
- a) ma do 30 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i 15 spóźnień, a stosowane środki zaradcze nie wpływają pozytywnie na jego absencję podczas zajęć,
  - b) nie wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela, przeszkadza innym uczniom w wykonywaniu zadań,
  - c) nie dba o piękno mowy ojczystej, używa wulgarnego słownictwa i obraźliwych słów, nie reaguje na uwagi,
  - d) dewastuje mienie szkoły, ale naprawia wyrządzoną szkodę,
  - e) jest agresywny, często stosuje przemoc, wymuszenia, zastraszanie i groźby, kłamie, zarówno w świecie realnym jak i wirtualnym, nie reaguje na uwagi dorosłych,
  - f) uczestniczy w bójkach na terenie szkoły,
  - g) często przychodzi w nieodpowiednim stroju, nie reaguje na uwagi nauczycieli,
  - h) nie przestrzega obowiązków ucznia, łamie zasady obowiązujące w szkole,
  - i) nie szanuje tradycji i symboli narodowych,
  - j) często samowolnie opuszcza szkołę podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw,
  - k) często łamie przepisy dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego,
  - l) nie dba o zdrowie, stosuje używki, prowadzi niehigieniczny tryb życia,
  - m) uchyla się od prac na rzecz szkoły i klasy; przeszkadza i niszczy pracę wykonaną przez innych,
  - m) otrzymał maksymalnie 15 wpisów negatywnych dotyczących łamania zasad używania telefonów komórkowych.
- 6) Ocenę **naganną** otrzyma uczeń, który:
- a) ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz notorycznie spóźnia się na lekcje, pomimo przebywania na terenie szkoły nie uczestniczy we wszystkich zajęciach lekcyjnych; a stosowane środki zaradcze nie wpływają na zmianę jego postępowania,
  - b) ignoruje wszelkie zadania zlecone przez nauczyciela i namawia innych do takich samych zachowań,
  - c) nie dba o piękno mowy ojczystej, wulgarnie słownictwo stosuje nagminnie, wpływa demoralizująco na rówieśników, czynnie lub słownie znieważa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) narusza godność osobistą kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, tak w świecie realnym jak i wirtualnym,
  - e) ma konflikt z prawem, dopuszcza się rozboju, kradzieży, szantażu, wymuszenia, gróźb karalnych, przynosi do szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu jego i innych uczniów,
  - f) inicjuje i bierze udział w bójkach na terenie szkoły,
  - g) notorycznie opuszcza teren szkoły podczas lekcji oraz przerw śródlekcyjnych,
  - h) nagminnie i uporczywie łamie przepisy dotyczące korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego,
  - i) notorycznie łamie przepisy obowiązujące w szkole i nie wypełnia obowiązków ucznia,
  - j) bardzo często przychodzi w nieodpowiednim stroju,
  - k) przejawia brak szacunku wobec działań i symboli patriotycznych, ignoruje i niszczy symbole narodowe i religijne,
  - l) nie przejawia tolerancji wobec innych osób, ich poglądów i przekonań,

- m) z premedytacją dewastuje mienie szkoły, dopuszcza się aktów wandalizmu, stosuje używki a stosowane środki zapobiegawcze nie mają wpływu na zmianę jego zachowania,
  - n) nie bierze udziału w życiu klasy, zakłóca normalny rytm życia szkoły i klasy,
  - o) swoimi czynami z premedytacją wyrządza szkodę innym, także niszcząc cudze mienie, unika odpowiedzialności za popełnione czyny, kłamiąc i obarczając winą innych,
  - n) otrzymał powyżej 15 wpisów negatywnych dotyczących łamania zasad używania telefonów komórkowych.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania.
  - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli i pracowników szkoły.
  - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy.
  - 4) samoocenę zachowania ucznia.
5. Informacje o zachowaniu ucznia wpisuje do dziennika elektronicznego wychowawca oraz inni nauczyciele obserwujący zachowanie ucznia w szczególności podczas lekcji, na przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjazdów, imprez, wycieczek w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń, który osiągnął największą ilość wpisów pozytywnych w szkole i nie otrzymał żadnego wpisu ujemnego zostaje wyróżniony na forum szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego prestiżową nagrodą dyrektora szkoły.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach od chwili wystawienia przewidywanej śródrocznej/rocznej do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej wychowawca klasy obniża do nagannej za rażące czyny, które stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia jego lub innych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich postępowaniu w sprawach nieletnich.
9. *uchylony.*

## Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o problemach ucznia związanych z zachowaniem

### §55.

1. Rodzic ma obowiązek systematycznie (przynajmniej raz w tygodniu) kontrolować obecności, spóźnienia, oceny z przedmiotów i uwagi dotyczące zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku dostępu do Internetu rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po zaistnieniu takiego faktu. Korzysta wtedy z innych form komunikowania się: telefon, indywidualne spotkania z wychowawcą i nauczycielami, pisemnie za pośrednictwem poczty, w szkole udostępnia się Internet.
2. Rodzic ma obowiązek poinformowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole spowodowanej chorobą, wyjazdem, pobytem w szpitalu a trwającej powyżej 3 dni. W przeciwnym wypadku zastępca wychowawcy kontaktuje się z rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Dopuszczalna jest informacja przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku, gdy rodzic ucznia, który otrzymał 10 wpisów negatywnych unika kontaktu ze szkołą (nie odbiera telefonów, nie kontroluje dziennika elektronicznego, nie uczęszcza na zebrania i spotkania), nie współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem, informowany jest listem poleconym o fakcie skierowania odpowiedniego pisma do właściwych instytucji takich jak MOPR, policja, sąd rodzinny. Informację przekazuje wychowawca pedagogowi i Dyrektorowi szkoły.
4. Rodzic ucznia, który otrzymał 20 wpisów negatywnych zostaje wezwany telefonicznie lub listem poleconym na rozmowę z Dyrektorem w celu podjęcia środków wychowawczych

zapobiegających skierowaniu postępowania na drogę prawną o demoralizację i wgląd w sytuację rodzinną. Liczbę wpisów kontroluje wychowawca i przekazuje informację do Dyrektora.

5. W przypadku, gdy rodzic ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze nie kontroluje na bieżąco (przynajmniej raz w miesiącu) wiadomości i uwag w dzienniku elektronicznym lub nie korzysta z innych form kontaktu ze szkołą, zostaje wezwany listem poleconym na rozmowę z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły. Informację przekazuje wychowawca.
6. W przypadku, gdy mimo podjętych wcześniej przez szkołę działań uczeń przejawia zachowanie o znamionach demoralizacji, za akty wandalizmu, stosowanie używek, przemoc fizyczną i psychiczną wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych osób, pedagog szkolny kieruje odpowiednie pismo do sądu rodzinnego lub innych powołanych do tego instytucji.
7. W przypadku, gdy uczeń łamie notorycznie prawo: palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub innych używek, kradzież, dewastacja mienia szkoły, obrażanie godności nauczycieli czy pracowników szkoły, wzywany zostaje rodzic na rozmowę z Dyrektorem, pedagogiem i/lub wychowawcą klasy a uczeń otrzymuje naganę Dyrektora.
8. W przypadku, gdy uczeń bierze udział w bójce, mobbinguje czy też znęca się psychicznie lub fizycznie, także w mediach społecznościowych nad innymi uczniami lub pracownikiem szkoły, rodzic ucznia zostaje natychmiast wezwany do Dyrektora szkoły, a uczeń otrzymuje naganę Dyrektora. W szczególnym przypadku rada pedagogiczna ma prawo obniżyć ocenę z zachowania do nagannej.
9. W uzasadnionym przypadku zespół nauczycieli uczących może podjąć decyzję o powiadomieniu odpowiednich organów i instytucji.

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

#### §56.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych od dnia ustalenia przewidywanej oceny, nie później niż do 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 2) w przypadku zajęć z wychowania fizycznego liczba zwolnień napisanych przez rodzica nie może przekroczyć 6 w roku, po 3 w półroczu
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych
3. Dyrektor najpóźniej w terminie jednego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
  - 4) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje także pedagoga specjalnego ze specjalizacją adekwatną do niepełnosprawności ucznia.”
  - 5) w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym Dyrektor może powołać także asystenta kulturowego lub nauczyciela języka polskiego jako obcego.
5. Egzamin sprawdzający ma:
  - 1) formę pisemną,
  - 2) formę ustną,

- 3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych lub zajęć wychowania fizycznego powinny być zadania praktyczne (o wyborze metody decyduje nauczyciel przedmiotu)
6. Ocena z egzaminu zgodna jest z progami procentowymi, o których mowa w §31 ust. 9. Uczeń otrzymuje ocenę roczną zgodnie z wynikiem egzaminu sprawdzającego, o ile nie jest to ocena niższa niż przewidywana.
7. Egzamin jest przeprowadzany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie uczeń traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
9. Ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny rocznej obowiązuje zakres materiału z pierwszego i drugiego półrocza.

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

#### § 57.

1. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z kryteriami o których mowa w §54. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. W przypadku nieobecności wychowawcy i zastępcy wychowawcy ocenę zachowania wystawia nauczyciel uczący w danej klasie wyznaczony przez dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie proponowanej oceny rocznej zachowania od dnia ustalenia oceny proponowanej nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Uczeń, który wnioskuje o podniesienie oceny z zachowania nie może posiadać uwag dotyczących zagrożenia życia i zdrowia swojego lub innych.
3. Dyrektor po uznaniu zasadności wniosku powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
  - 2) Wychowawca klasy
  - 3) *uchylony*;
  - 4) Pedagog szkolny lub psycholog szkolny
  - 5) Nauczyciel wchodzący w skład zespołu uczącego w danej klasie
  - 6) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 7) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje także pedagoga specjalnego ze specjalizacją adekwatną do niepełnosprawności ucznia.”
  - 8) w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym Dyrektor może powołać także asystenta kulturowego lub nauczyciela języka polskiego jako obcego.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej ustala dyrektor z zachowaniem terminu najpóźniej jednego dnia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Komisja po rozmowie wyjaśniającej z uczniem podejmuje decyzję w tajnym głosowaniu o zmianie lub pozostawieniu oceny zachowania.
6. Jeżeli liczba głosów jest równa decyzję o ustaleniu rocznej oceny zachowania podejmuje przewodnicząc komisji.
7. Dopuszcza się obecność rodzica w charakterze obserwatora.
8. Wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół z posiedzenia zespołu, który zawiera:
  - 1) termin przeprowadzenia rozmowy,
  - 2) ustaloną ocenę ostateczną,
  - 3) uzasadnienie decyzji dotyczącej oceny zachowania,
  - 4) zwięzłe informacje o informacjach i spostrzeżeniach komisji,
  - 5) podpisy osób biorących w posiedzeniu zespołu.

## Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

### §58.

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, o których mowa w ust. 1, 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 zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3a. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, w przypadku zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
  - 3) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego członkiem komisji jest także pedagog specjalny ze specjalizacją adekwatną do niepełnosprawności ucznia,
  - 4) w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym Dyrektor może powołać także asystenta kulturowego lub nauczyciela języka polskiego jako obcego.
- 3b. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, w przypadku zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
  - 2) pedagog lub psycholog,
  - 3) w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego członkiem komisji jest także pedagog specjalny ze specjalizacją adekwatną do niepełnosprawności ucznia,
  - 4) w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym Dyrektor może powołać także asystenta kulturowego lub nauczyciela języka polskiego jako obcego.
4. Ustłona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych**, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **art. 44m egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealnej** ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

### §59.

1. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o uzyskanych przez ucznia ocenach, trudnościach w nauce i postępach w formie zapisu w dzienniku elektronicznym.
2. Dopuszcza się przekazywanie komunikatów i informacji o ocenach: telefonicznie, osobiście podczas konsultacji, zebrań, za pośrednictwem poczty. Fakt przekazania informacji należy odnotować w dzienniku elektronicznym zamieszczając datę i podpis.
3. Wychowawca zobowiązany jest do przekazania rodzicom podczas obowiązkowych śródrocznych zebrań kartę ocen zawierającą: oceny, ilość godzin nieobecnych, spóźnienia, datę. Karta musi zawierać pieczęć szkoły i podpis wychowawcy lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu w/w kartę rodzic odbiera w sekretariacie.

## Egzamin klasyfikacyjny

### §60.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
  - 3) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana na przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnia nie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiednie klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadanie (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów oraz zestaw pytań w części ustnej egzaminu wraz z informacją i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
  12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
  15. W przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym do składu Komisji, o której mowa w ust. 6, Dyrektor może powołać dodatkowego członka Komisji, którym może być asystent kulturowy lub nauczyciel języka polskiego jako obcego. Zadania dodatkowego członka Komisji:
    - 1) wyjaśnia uczniowi polecenia i treść zadań
    - 2) udziela uczniowi językowego wsparcia w przekazywaniu informacji
    - 3) wspiera w pisowni w trakcie pisemnej części egzaminu klasyfikacyjnego.
  16. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do składu Komisji, o której mowa w ust. 6, Dyrektor powołuje dodatkowego członka Komisji, którym jest pedagog specjalny. Zadania dodatkowego członka Komisji:
    - 1) wyjaśnia uczniowi polecenia i treść zadań
    - 2) udziela uczniowi wsparcia w zrozumieniu i przekazywaniu informacji
    - 3) wspiera w czytaniu i pisowni w trakcie pisemnej części egzaminu klasyfikacyjnego.

## Egzamin poprawkowy

### §61.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora — jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne — jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,

- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) uzyskaną ocenę.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 11) W przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym do składu Komisji, o której mowa w ust. 4, Dyrektor może powołać dodatkowego członka Komisji, którym może być asystent kulturowy lub nauczyciel języka polskiego jako obcego. Zadania dodatkowego członka Komisji:
  - 1) wyjaśnia uczniowi polecenia i treść zadań
  - 2) udziela uczniowi językowego wsparcia w przekazywaniu informacji
  - 3) wspiera w pisowni w trakcie pisemnej części egzaminu poprawkowego.
- 12) W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do składu Komisji, o której mowa w ust. 4, Dyrektor powołuje dodatkowego członka Komisji, którym jest pedagog specjalny. Zadania dodatkowego członka Komisji:
  - 1) wyjaśnia uczniowi polecenia i treść zadań
  - 2) udziela uczniowi wsparcia w zrozumieniu i przekazywaniu informacji
  - 3) wspiera w czytaniu i pisowni w trakcie pisemnej części egzaminu poprawkowego.

## Promowanie ucznia kl. IV – VIII i ukończenie szkoły

### §62.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia szkolnym planie nauczania.
5. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, 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.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu ogólnopolskim, wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. 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 edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## Zasady oceniania w klasach I - III

### §63.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Uwzględniają wiedzę o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój – przekazując mu informacje o tym, co zrobił dobrze i jak się uczyć dalej.
2. Oceny bieżące, będąc ocenami opisowymi, mogą być formułowane w sposób ustny lub pisemny.
3. Ocena zachowania ucznia jest również oceną opisową i stosują się do niej informacje z p.2.
4. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z etyki ustala się w stopniach według w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się w stopniach według w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1.

## Promowanie ucznia kl. I – III

### §64.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## Rozdział VII UCZNIOWIE

### Prawa ucznia

### §65.

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanej nauki i bezpiecznych warunków przebywania w szkole.
2. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej godności, a także do zachowania i ochrony własnej prywatności. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznanie, stan zdrowia lub stan posiadania.
3. Uczeń ma prawo do swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile odbywa się to w kulturalny sposób, nie obraża to uczuć innych osób i nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi i założeniami Szkoły.
4. Uczeń ma prawo do poszanowania swoich praktyk religijnych, o ile nie stoją one w sprzeczności ze statutem, celami i programem wychowawczym szkoły.
5. Uczeń ma prawo do życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań poprzez:
  - 1) uczestnictwo we wszelkich formach zajęć organizowanych przez szkołę dla jego grupy wiekowej np. zielonych szkołach, wycieczkach, kołach zainteresowań;
  - 2) organizowanie na terenie szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody dyrekcji Szkoły.
7. Uczeń ma prawo do otrzymania pomocy w przypadku występujących trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego.
8. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, z zajęć pozalekcyjnych.
9. Uczeń ma prawo do rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania i do jawnych kryteriów oceniania. Ocena jest wystawiana za wiadomości, umiejętności, uzyskiwany postęp, a dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego, plastyki i muzyki także za włożony wysiłek, sumienny udział w zajęciach i systematyczność pracy.

10. Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o ocenie z przedmiotu i jej uzasadnienia.
11. Uczeń ma prawo do odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy, wybranego nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz dyrektora Szkoły.
12. Uczeń ma prawo zwrócić się na początku lekcji do nauczyciela o usprawiedliwienie nieprzygotowania do zajęć. Każde usprawiedliwienie będzie indywidualnie rozpatrywane przez nauczyciela.
13. Tematy sprawdzianów i zakres obowiązującego materiału musi być ściśle określony. Sprawdziany powinny być zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac w możliwie najkrótszym terminie, nie przekraczającym dwóch tygodni, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają.
14. *uchylony*.
15. W ciągu tygodnia nie powinny odbywać się więcej niż trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden w ciągu dnia nauki. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z wychowawcą klasy, liczba sprawdzianów w tygodniu (lub jednego dnia) może ulec zwiększeniu.
16. Jeżeli sprawdzian nie mógł się odbyć w planowanym terminie, wyznaczenie nowego może się odbyć z naruszeniem wyżej wymienionej normy. Termin i formę zaliczenia zaległej klasówki ustala nauczyciel.
17. Na wakacje i wszystkie ferie (wielkanocne, bożonarodzeniowe i przerwę śródroczną) nie są zadawane prace domowe.
18. Uczeń ma prawo do uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy i ustalenia z nim dalszej współpracy.
19. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
20. Uczeń ma prawo do spożywania napojów podczas lekcji, a pojemnik z napojem powinien znajdować się na podłodze przy ławce, w której siedzi.
21. Uczeń ma prawo do wyjścia podczas zajęć lekcyjnych do toalety.

## Obowiązki ucznia

### §66.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest dbać o dobre imię szkoły, przestrzegać i realizować wszystkie zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleń Rady Samorządu Szkolnego i Klasowego.
3. Uczeń ma obowiązek szanować godność własną, nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek, kolegów i gości.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przeciwstawiać się przejawom niewłaściwych zachowań.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o piękno i czystość języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite oraz unikanie słów obcych.
7. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie szkoły i jej otoczenia, czystość i porządek, o należyty stan pomieszczeń i wyposażenia szkoły ze szczególnym uwzględnieniem swojej klasy.
8. Uczniów obowiązuje dbanie o dobro wspólne. Powinni zgłaszać pracownikom szkoły zauważone uszkodzenia i awarie, dbać o dekoracje w klasach i na korytarzach,
9. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć i zachowywać się godnie podczas uroczystości organizowanych przez Szkołę.
10. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
11. Uczeń nie może naruszać cudzej własności, ani korzystać z rzeczy innych osób bez pozwolenia.
12. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych. Nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego lub innych.

13. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia, spożywania i rozprowadzania środków odurzających, alkoholu, tytoniu i innych używek.
14. Uczniowi zabrania się przynoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych, większej sumy pieniędzy i zobowiązuje się go do pilnowania własnego mienia oraz wszystkich rzeczy przynoszonych do szkoły.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu.
16. Uczeń ma obowiązek zachować ubiór stosowny do charakteru miejsca publicznego.
17. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny.
18. Uczeń ma obowiązek być ubrany estetycznie, skromnie oraz stosownie do warunków atmosferycznych tak, aby mógł uczestniczyć w zajęciach odbywających się poza budynkiem szkolnym. W szczególnie rażących przypadkach niedostosowania ubioru do warunków pogodowych nauczyciel ma prawo do pozostawienia dziecka w szkole pod opieką innego nauczyciela.
19. Uczeń jest zobowiązany do poszanowania pracy innych osób, zarówno swoich kolegów, jak i wszystkich pracowników Szkoły.
20. Uczeń musi przestrzegać obowiązujących na terenie szkoły regulaminów bezpieczeństwa.
21. Regulamin obowiązuje także w trakcie wszystkich wyjść i zajęć odbywających się poza szkołą.
22. O każdym wyjściu ucznia ze szkoły w czasie zajęć (np. do lekarza) musi być poinformowany wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub dyrektor.
23. Zgoda rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu w przypadku skróconych lekcji oraz na samodzielne dojście i powrót z zajęć poza szkołą, wycieczek i wyjść edukacyjnych musi być zapisana w dokumentacji zawartej w teczce wychowawcy.
24. Uczniowi zabrania się korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w szczególności telefonu komórkowego, tabletu, itp., (odbierania połączeń telefonicznych i ich wybierania, wysyłania wiadomości tekstowych, nagrywania, filmowania i fotografowania, prowadzenia relacji na żywo, odtwarzania, udostępniania i przeglądania treści) podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody nauczyciela. W przypadku korzystania z telefonu uczeń odnosi go do szafki i otrzymuje naganę. Uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego po uzyskaniu zgody nauczyciela.
25. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem uczeń powinien przebywać na terenie szkoły.
26. Uczeń ma obowiązek zwrotu do biblioteki wypożyczonych podręczników i książek, zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników i książek w bibliotece.
27. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego korzystania z szatni oraz z szafek znajdujących się na korytarzach szkoły. Zasady korzystania z szafek określa regulamin.
28. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii i etyki mają obowiązek podczas tych zajęć przebywać w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
29. Uczeń zobowiązany jest do posiadania podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów potrzebnych na zajęciach.
30. Uczeń, który z różnych przyczyn (choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp.) był nieobecny na lekcjach, jest zobowiązany do uzupełnienia materiału.
31. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, przybywać na nie punktualnie, a w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
32. Nieobecności na zajęciach usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
33. Spóźnienie przekraczające 10 minut, traktowane jest jako lekceważenie obowiązków szkolnych znajduje odzwierciedlenie w ocenie zachowania.
34. Systematycznie przygotowywać się do zajęć.

## Zasady zachowania ucznia na zajęciach edukacyjnych

## §67.

1. Podstawową powinnością ucznia jest nauka oraz systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne w tym także zajęcia pozalekcyjne.
2. Uczeń zobowiązany jest rzetelnie uczestniczyć w zajęciach, szanować pracę nauczycieli, kolegów i innych osób, zachować należyłą uwagę oraz nie zakłócać toku zajęć.
3. Uczeń ma obowiązek dążyć do efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę.
4. Zabrania się uczniom ośmieszać, szydzić, niestosownie komentować: treści omawiane na lekcji, wypowiedzi innych, a także innych uczniów i samego siebie.
5. Uczeń zobowiązany jest nie przerywać wypowiedzi innym.
6. Uczeń ma obowiązek pamiętać, że wszyscy mają jednakowe prawa i respektować je.
7. Przestrzegać zasad kultury zachowania.

## Zasady zachowania ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły

### §68.

1. Uczeń ma obowiązek postępować uczciwie i godnie, okazywać szacunek innym osobom, zarówno dorosłym, jak i uczniom.
2. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad kultury współżycia z ludźmi, w tym kultury słowa.
3. Uczniowi nie wolno głosić poglądów nawołujących do nienawiści, nietolerancji wobec kogokolwiek.
4. Uczeń jest zobowiązany do wykonywania poleceń wydawanych przez władze szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Uczeń nie może w jakiegokolwiek formie naruszać godności innych osób (słowem, gestem, czynem).
6. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie pracy wszystkich pracowników szkoły.
7. Uczeń powinien okazywać wszystkim życzliwość i szacunek.
8. Uczeń powinien używać zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję itp.
9. Uczeń powinien panować nad swoimi emocjami w kontaktach z innymi ludźmi.

## Warunki i tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły

### §69.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przenosi ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych osób
  - 2) dopuszcza się kradzieży, chuligańskich wybryków na terenie szkoły i poza nią
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem
  - 4) demoralizuje innych uczniów
  - 5) wandalizm (niszczenie mienia szkolnego, dewastowanie przedmiotów, niszczenie rzeczy osobistych innych uczniów),
  - 6) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły
  - 7) systematycznie lekceważy obowiązki ucznia
2. Dyrektor Szkoły wnioskując o przeniesienia ucznia do innej szkoły, zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.

## Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia



## §70.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
  - 1) do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
  - 2) do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik szkoły,
  - 3) do organu prowadzącego szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył dyrektor szkoły.
  - 4) uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do pedagoga szkolnego jako osoby zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia i w celu uzyskania wsparcia. Pedagog nadaje sprawie dalszy bieg.
2. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane, lub za pośrednictwem mediatorów. Mediacje mogą prowadzić: wychowawca klasy, samorząd uczniowski, pedagog.
3. Skargi powinny zostać rozpatrzone wg kompetencji w terminie:
  - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni
  - 2) przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni
  - 3) przez organ prowadzący szkołę – na zasadzie odrębnych przepisów
4. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając, jakie przepisy zostały naruszone:
  - 1) na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły
  - 2) na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

## Formy działań wychowawczych

## §71.

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów klas ogólnych, dwujęzycznych i sportowych postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej powoduje podjęcie działań, takich jak:
  - 1) pisemne upomnienie nauczyciela,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy,
  - 3) pisemne upomnienie Dyrektora,
  - 4) rozmowa Dyrektora Szkoły Podstawowej z uczniem w obecności rodziców,
  - 5) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych,
  - 6) obniżenie oceny zachowania, zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania,
  - 7) przeniesienie do innej klasy:
    - a) dyscyplinarne
    - b) wynikające z sytuacji, w której przeniesienie do innego zespołu klasowego stwarza uczniowi lepsze możliwości funkcjonowania społecznego i rozwoju,
  - 8) przeniesienie przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora, do innej szkoły.
  - 9) jeżeli uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu, swoim zachowaniem narusza normy współżycia społecznego, nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie lub w wyniku klasyfikacji rocznej w roku szkolnym, w którym osiągnął pełnoletniość nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej bądź nie ukończył szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor w drodze decyzji, skreśla go z listy uczniów.
2. Działania powinny być adekwatne do czynu i stopnia przewinienia i nie może naruszać godności osobistej ucznia.
3. Dyrektor może wnioskować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) systematycznego lekceważenia obowiązków przez ucznia,

- 2) świadomego niszczenia mienia szkoły,
- 3) naruszania własności prywatnej nauczycieli i innych uczniów,
- 4) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.
4. Dyrektor wnoszący o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie rodziców ucznia.
5. Uczeń ma prawo odwołać się w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od działań nałożonych przez nauczyciela do Dyrektora.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni.
7. Dla zapewnienia pełnej znajomości praw i obowiązków ucznia oraz pełnego ich respektowania w gablotce Samorządu Uczniowskiego powinien być wywieszony wyciąg ze Statutu szkoły zatytułowany „Prawa i obowiązki ucznia”.
8. Za zniszczone mienie szkolne odpowiadają finansowo rodzice, w pełni ponosząc koszty naprawy lub wymiany.
9. Za zagubione z biblioteki szkolnej książki - uczeń odkupuje taką samą pozycję lub pokrywa koszty zakupu przez szkołę.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest zobowiązany wziąć pod uwagę wnioski Rady Pedagogicznej.
11. Na wniosek Rady Pedagogicznej wychowawca może podwyższyć lub obniżyć uczniowi ocenę ze sprawowania.
12. W przypadku ucznia:
  - 1) notorycznie łamiącego obowiązek szkolny,
  - 2) demoralizującego środowisko uczniowskie,
  - 3) łamiącego przepisy dotyczące zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania innych środków odurzających
 stosuje się procedury ujęte w przepisach prawnych dotyczących postępowania w sprawach nieletnich.
13. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy.
16. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela,
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,
  - 3) nagrody (książkowe) rzeczowe i dyplomy, wręczone pod koniec roku szkolnego,
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 5) list gratulacyjny dla rodziców,
  - 6) wyróżnienia specjalne przyznawane uczniom, którzy w ciągu roku szkolnego włożyli bardzo dużo pracy w opanowanie materiału z danego przedmiotu, bez względu na końcowy rezultat tych starań,
  - 7) nagrody specjalne przyznawane tym uczniom, którzy poprawili swoje zachowanie,
  - 8) *uchylony*,
  - 9) wyróżnienia za wybitne osiągnięcia sportowe w całym cyklu nauki w formie pamiątkowej statuetki.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
18. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

1. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia,
  - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły
2. Przepisu nie będzie można zastosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

#### §71b

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich w Szkole standardy ochrony małoletnich określa „Polityka SP72 w sprawie ochrony małoletnich”

## Rozdział VIII RODZICE

#### §72.

1. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
  - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa na terenie RP;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie tygodnia od powrotu do szkoły oraz zwalniania z zajęć lekcyjnych w danym dniu poprzez poinformowanie wychowawcy oraz nauczycieli uczących danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 5) poinformowania w ciągu 3 dni szkoły o planowanej dłuższej niż tygodniowa nieobecności dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 7) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
  - 8) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
  - 10) systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego, minimum 1 raz w tygodniu. W sytuacji, o której mowa w §28 ust. 7, rodzic ma obowiązek logować się do e dziennika przynajmniej 1 raz dziennie;
  - 11) Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 12) naprawy lub pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego zniszczonego przez swoje dziecko;
  - 13) samodzielnego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku pogorszenia się jego stanu zdrowia wywołanego chorobą (nie wypadkiem).

### Formy współpracy

#### §73.

1. W celu współpracy z rodzicami, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje:
  - 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcami – 3 razy w roku,
  - 2) spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami,
  - 3) spotkania trójstronne organizowane na wniosek nauczyciela, trenera, wychowawcy lub rodzica (opiekuna prawnego), na których omawiane są bieżące postępy w nauce i zachowaniu lub rozwiązywane sytuacje problemowe ucznia;
  - 4) spotkania przedstawicieli Rady Rodziców z Dyrektorem oraz nauczycielami;
  - 5) uroczystości i imprezy szkolne;
  - 6) spotkania integracyjne;
  - 7) warsztaty i szkolenia skierowane do rodziców
  - 8) na życzenie rodziców lub wychowawców Dyrektor umożliwia organizowanie spotkań we wskazanym terminie;
  - 9) w celu wymiany informacji i współdziałania organów szkoły ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów na ich zaproszenie.
2. Organem rodziców (prawnych opiekunów) jest rada rodziców o kompetencjach określonych na podstawie swojego regulaminu.

## Rozdział IX PRZEPISY KOŃCOWE

### §74.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i podlega finansowo w całości organowi prowadzącemu.
2. Finanse szkoły pochodzą z:
  - 1) budżetu państwa i budżetu miasta,
  - 2) działalności gospodarczej szkoły,
  - 3) darowizn.
3. Finanse szkoły przeznaczone są na zapewnienie funkcjonowania szkoły a w szczególności na:
  - 1) płace nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - 2) wyposażenie szkoły,
  - 3) usługi,
  - 4) remonty.
4. Podstawę działalności finansowej szkoły stanowi plan finansowy opracowany przez Dyrektora Szkoły na rok kalendarzowy i zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Dysponentem środków finansowych jest Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły konsultuje projekt planu finansowego z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
7. Odpowiedzialność finansową za posiadane środki finansowe ponosi Dyrektor Szkoły.
8. Środki finansowe szkoły gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. Za obsługę finansową szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły i główny księgowy.
10. Zasady prowadzenia i dokumentowania działalności finansowej określają odrębne przepisy.

### §75.

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §76.

1. Statut szkoły podstawowej obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły podstawowej,

- 2) nauczycieli i innych pracowników,
  - 3) uczniów,
  - 4) rodziców.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowoprzyjętych uczniów klas pierwszych i ich rodziców.