



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

POZNAŃ, LISTOPAD 2017 R.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	TREŚĆ	STRONA
ROZDZIAŁ I	INFORMACJE PODSTAWOWE	4
ROZDZIAŁ II	PRZEPISY DEFINIUJĄCE	10
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ V	ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	22
ROZDZIAŁ VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ VII	ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	51
ROZDZIAŁ VIII	ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO	54
ROZDZIAŁ IX	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY	54
ROZDZIAŁ X	DZIAŁALNOŚĆ SZKOLNEGO CENTRUM WOLONTARIATU	61
ROZDZIAŁ XI	DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIE TLICY, STOŁÓWKI	62
ROZDZIAŁ XII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	65
ROZDZIAŁ XIII	PRZEPISY KOŃCOWE	66

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

Opracowano na podstawie:

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

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

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

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

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

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§1

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

§2

1. Celem działania szkoły jest:

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom.
- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej.
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- 4) Umożliwienie rozwijania poczucia tożsamości narodowej i związków z Wielkopolską jako małą ojczyzną.
- 5) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym.

- 6) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.
- 7) Wartości, na których budowane będą główne cele wychowawcze w szkole to:
 - a) współdziałanie w grupie,
 - b) świadome dążenie do zaplanowanego celu,
 - c) przestrzeganie zasad kultury życia codziennego.

§3

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego, a w szczególności:
 - 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej.
 - 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły.
 - 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej.
 - 4) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół.
 - 5) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły.
 - 6) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb.
 - 7) Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych.
 - 8) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie.
 - 9) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości.
 - 10) Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.

- 11) Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - 1) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły,
 - b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia,
 - c) wskazywanie rodzicom poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
 - 2) Szkoła współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Poznaniu poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin,
 - b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy,
 - c) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia,
 - d) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
 - 3) Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia podejmowane są odpowiednie działania:
 - 1) Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek.

- 3) W czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów.
 - 4) W szkole, (korytarze, hol, itp.) oraz na terenie wokół szkoły (boisko, boisko sportowe, plac zabaw itp.) działa monitoring szkolny. Nagrania z monitoringu znajdują się w dyspozycji dyrektora szkoły i mogą być przez niego udostępniane organom ścigania i sądom.
 - 5) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
 - 6) Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 7) Szkoła dostosowuje wysokość stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań.
 - 8) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.
 - 9) Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie na nie reagowanie.
4. Szkoła może współdziałać z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- 1) Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział II

Przepisy definiujące

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

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

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§5

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu są:

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

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

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

- 3) przewodniczy radzie pedagogicznej,
- 4) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole,
- 7) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 8) nadzoruje prawidłowość realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych,
- 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 11) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami oraz osobami,
- 12) dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- 13) gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami.
- 14) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.
- 15) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 16) informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 17) dokonuje modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 18) dokonuje czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą o sposobie

lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 19) zapewnienia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 20) informuje rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 21) dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustala:
 - a) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - b) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - c) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - d) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - e) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - f) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - g) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - h) sposób kontaktu z małoletnimi, związany także z czynnościami higienicznymi w oddziałach przedszkolnych, klasach I-III, podczas opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami oraz podczas pobytu na basenie, w czasie wycieczek szkolnych;
 - i) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
 - j) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;

- k) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:
- 1) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 2) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
 - 4) podejmuje decyzje o udzielaniu nagród określonych w niniejszym statucie,
 - 5) uchylono.
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
4. Samorząd uczniowski:
- 1) Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
 - 2) Tryb wybierania uczniów do samorządu szkolnego oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego.
 - 3) Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
 - 4) Samorząd uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - b) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
 - c) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu,
 - d) wybiera w głosowaniu powszechnym i tajnym nauczyciela – opiekuna samorządu,

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

- j) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe działalności szkoły,
- k) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;

§6

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

- 3) Celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej.
- 4) W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego.
- 5) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 7

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez dyrektora szkoły w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej poprzez:
 - a) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej,
 - b) nadzorowanie pracy zespołu nauczycieli,
 - c) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - d) nadzór nad opracowaniem i harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
 - e) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów tematycznych, przedmiotowych i artystycznych,
 - f) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów,
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - a) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli,
 - b) kontrolę dyżurów nauczycieli,
 - c) organizowanie i kontrolowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - e) kontrolę i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami,
 - 3) kierowania polityką kadrową poprzez:

- a) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników szkoły,
 - b) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli,
 - c) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole,
- 4) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

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

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

- 13) kuchnię i stołówkę szkolną,
 - 14) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
 - 15) boisko szkolne,
 - 16) boisko sportowe,
 - 17) archiwum.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 6. Rok szkolny w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Półrocze pierwsze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia.
 - 2) Półrocze drugie trwa od pierwszego lutego dnia zajęć w nowym roku kalendarzowym do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 7. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 1) Gdy zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
 10. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w p.8 w innym systemie,
 - 2) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
 12. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią:
 - 1) w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 2) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć) dla

uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 3) Zajęcia w Szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury - zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
13. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.
14. uchylono
15. uchylono
16. Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 3) Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

- 4) Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
- 5) Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
- 6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) e-dziennika;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c) innych, niż wymienione w pkt a-b, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności: e-podręczniki, platformy edukacyjne,
 - d) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - e) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - f) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli Zoom, Google Suite;
 - g) przez informowanie rodziców za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub za pomocą G-Suite o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
- 7) Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.
- 8) Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

- a) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - b) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Zoom lub Google Meet lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - c) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć pracy uczniowskiej (np. pracy, obliczeń itp.);
 - d) odnotowywanie obecności uczniów w wideo-spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
- 9) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
- 10) W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
- 11) Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- a) e-dziennik;
 - b) wideokonferencje;
 - c) kontakt mailowy;
 - d) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.
 - e) bezpośredni kontakt.
- 12) O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
- 13) W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

- 14) Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 15) Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
- 16) W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
- 17) Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
- 18) W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
- 19) Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
- 20) Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - a) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - b) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - c) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- a. przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b. kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - d) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - e) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - f) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 21) W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.
- 22) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
- a) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
 - b) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, komunikatorów lub telefonu.

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

23) Zajęcia z uczniem prowadzone są:

a) online:

- a. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b. indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

b) offline:

- a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b. z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 9

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:
 - 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - 2) planuje poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej, plany dydaktyczne i inną dokumentację określoną w niniejszym statucie przekazuje do dnia 15 września danego roku szkolnego,
 - 3) projektuje zajęcia edukacyjne wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się ,
 - 4) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy,
 - 5) przestrzega tajemnicy służbowej,
 - 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły,
 - 7) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem,
 - 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości, na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy,

- 9) aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć,
- 10) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
- 11) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy,
- 12) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie placówki,
- 14) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń,
- 15) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
 - a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się,
 - b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych,
 - c) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań, zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi,
 - d) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów,
 - e) na bieżąco dokonuje oceny uczniów udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu,
 - f) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki,
 - g) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
- 16) Dbą o powierzone mu mienie szkolne.
- 17) Nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zobowiązany jest do dostępności w szkole dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a nauczyciel zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć 1 godziny co drugi tydzień.

- 18) Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły.
 - 1) Planuje i organizuje we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego.
 - 2) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
 - 4) Realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - 5) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
 - 6) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne.
 - 7) Integruje zespół klasowy.
 - 8) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
 - 9) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi.
 - 10) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji.
 - 11) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami.
 - 12) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami.
 - 13) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
 - 14) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym.
 - 15) Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy.
 - 16) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka.
 - 17) Doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków.
 - 18) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy.
 - 19) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu.

- 20) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów.
- 21) Sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy,
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
- 22) Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów w formie zebrań klasowych lub konsultacji:
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej i przez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania,
 - b) przebieg spotkania dokumentuje w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców lub wychowawcę, dokumentację przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy,
 - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.
 - 1) W zakresie organizacji pracy biblioteki:
 - a) opracowuje roczne plany działalności biblioteki oraz ustala terminy ważniejszych imprez bibliotecznych, a także planuje zakupy książek,
 - b) gromadzi zbiory i prowadzi ich ewidencję,
 - c) opracowuje biblioteczne zbiory,
 - d) selekcjonuje i konserwuje książki,
 - e) organizuje warsztat informacyjny, w tym prowadzi katalogi,
 - f) udostępniania zbiory (książek i innych źródeł informacji) ,
 - g) sporządza sprawozdania z pracy biblioteki, w tym dokonuje oceny czytelnictwa,
 - h) prowadzi przewidzianą odpowiednimi przepisami dokumentację biblioteki,
 - i) uzgadnia stan majątkowy z księgowością.
 - 2) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udziela informacji bibliotecznych,

- b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) rozmawia z czytelnikami o książkach,
 - d) doradza w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych,
 - e) przekazuje informacje o książkach,
 - f) inspirowuje czytelnictwo,
 - g) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz kształci i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - h) rozwija zainteresowania uczniów i wspiera ich w uczeniu, w tym w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu;
- 3) Organizuje lub uczestniczy w organizowaniu imprez kulturalnych przygotowywanych przez szkołę.
 - 4) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 5) Współpracuje z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w tym z domami kultury i bibliotekami publicznymi.
 - 6) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
9. Zadania nauczycieli specjalistów:
- 1) Pedagog i psycholog realizują na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomocy psychologiczno- pedagogiczną , a w szczególności :
 - a) prowadzą badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozują sytuację wychowawczą w oddziałach przedszkolnych i szkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmują wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się

- zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- e) inicjują różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) prowadzą działania w zakresie doradztwa zawodowego,
 - g) prowadzą działania mediacyjne o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszego statutu,
 - h) podejmują działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - i) udzielają pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - j) dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 2) Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - b) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

- oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - e) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci,
 - h) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół do zadań którego należy:
- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
 - 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - 3) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
 - 4) uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków,
 - 5) gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły,

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

§ 10

1. Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
 - 1) Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.
 - 2) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
 - 3) Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.
 - 4) Obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi.
 - 5) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.
2. Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę pracownicy obsługi:
 - 1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw,
 - 2) prowadzą księgę wejść do budynku szkolnego,
 - 3) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć,
 - 4) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
 - 5) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO-UCZNIÓW
SW i SWO

§ 11

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca oddziału na pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu:
 - 1) O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) O warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 12

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) ~~bieżące~~
 - b) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,

- b) końcowe.
- 2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub ustnej.
- 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) nauczyciel oddaje ocenioną pracę w terminie do dwóch tygodni od jej przeprowadzenia,
 - 2) ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń w ciągu 2 tygodni (lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie) od powrotu do szkoły jest zobowiązany do napisania tego sprawdzianu,
 - 3) —informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca lub nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny, konsultacje i zebrania, rozmowy telefoniczne, korespondencję listowną.
- 5. —Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. W przypadku długotrwałej nieobecności termin poprawy jest ustalany indywidualnie z nauczycielem.
- 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§13

- 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania jest oceną opisową z wyjątkiem religii/etyki. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali jak w klasach IV-VIII.
- 2. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Ocena śródroczna

jest oceną opisową, oprócz podsumowania osiągnięć zawiera wskazówki do dalszej pracy ucznia.

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

§14

1. W klasach IV-VIII ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
 - 1) stopień celujący 6 (cel)
 - 2) stopień bardzo dobry 5 (bdb)
 - 3) stopień dobry 4 (db)
 - 4) stopień dostateczny 3 (dst)
 - 5) stopień dopuszczający 2 (dp)
 - 6) stopień niedostateczny 1 (ndst)
- 2.—Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywna jest 1.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny bieżące w skali sześciostopniowej:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96-100%) określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zdecydowaną większość (90-95%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) sprawnie korzysta z opanowanych wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość (75-89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym (51-74%),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (30-50%), co nie wyklucza postępów,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0-29%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele monitorują pracę ucznia i przekazują mu informację zwrotną o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagając w uczeniu się, wskazując uczniowi co opanował, co i jak może, i powinien poprawić oraz jakie formy uczenia się może zastosować, aby osiągnąć pożądaný rezultat i motywują ucznia do dalszych postępów w nauce. Może

- to odbyć się w formie ustnej, pisemnej, w wyniku samooceny lub oceny koleżeńskiej.
5. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących ucznia.
 6. — W klasach IV-VIII oprócz oceniania sumującego można stosować ocenianie kształtujące.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności może odbywać się w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej,
 - 2) wypowiedzi pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa, dyktando, wypracowanie, karta pracy, kartkówka itp.),
 - 3) pracy praktycznej, projektowej (projekty edukacyjne, miniprojekty przedmiotowe)
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
 - 5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie - wykonane w czasie lekcji;
 - 6) prezentacje pracy własnej lub pracy zespołowej
 8. Kartkówki z trzech ostatnich lekcji (ok. 15 min.) nie muszą być zapowiadane. Sprawdziany (prace klasowe) z większych partii materiału muszą być zapowiadane na 1 tydzień przed realizacją. Ilość prac klasowych nie może przekraczać dwóch w tygodniu. W klasach VII-VIII dopuszcza się 3 sprawdziany tygodniowo. Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów umiejętności z wychowania fizycznego.
 9. Ocenianie uczniów powinno uwzględniać ich potencjalne trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub językowymi związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 1) W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac należy umożliwić:
 - a) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
 - b) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;

- c) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
 - d) podać instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
- 2) W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:
- a) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
 - b) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność; ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
 - c) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
 - d) postępy ucznia.

§ 15

1. Ocena zachowania ma motywować uczniów do kulturalnego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami etycznymi zachowania się w szkole, właściwego, pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych, społecznej postawy i aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek wpisywania uwag i pochwał w dzienniku elektronicznym, adresując je do wychowawcy i rodzica.
4. Zachowanie ucznia podlega ocenie w szkole i w jej obrębie oraz podczas wycieczek szkolnych.
5. Oceny zachowania dokonuje wychowawca dwa razy w roku szkolnym – uczeń otrzymuje śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę z I półrocza
6. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I-III mają charakter opisowy.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

8.—Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

9. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole, systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, jest przygotowany do zajęć, pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela na miarę własnych możliwości, jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli, przestrzega ustalonych w szkole zasad, norm, ustaleń, regulaminów, wygląd zewnętrzny i strój codzienny ucznia nie budzi jakichkolwiek zastrzeżeń, jest punktualny, wszystkie nieobecności ucznia w szkole są usprawiedliwione,
 - b) podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, lub środowiska lokalnego, szanuje mienie szkoły oraz własność innych osób, w tym dba o podręczniki szkolne, wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz przyjętych na siebie zobowiązań i funkcji, otacza opieką uczniów słabszych w nauce,
 - c) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach, szanuje symbole narodowe i szkolne (godło, flaga, sztandar), przestrzega zasad ceremoniału szkoły, tzn. ubiera strój galowy, z powagą śpiewa hymn narodowy, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych,
 - d) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, kulturalnie wyraża swoje opinie i poglądy, nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,

- e) unika i przeciwstawia się przemocy i agresji oraz sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły, korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem, w czasie zajęć i przerw przebywa na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach, dba o zdrowie i higienę osobistą oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia),
 - f) prezentuje postawę godną naśladowania, zachowuje się stosownie do miejsca i sytuacji, w której się znajduje, postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich, takich jak uczciwość, szacunek wobec siebie i innych, prawdomówność (pracuje samodzielnie na klasówkach, jest prawdomówny itp.),
 - g) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów; szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i koleżanek oraz każdego pracownika szkoły, cechuje go wysoka wrażliwość na potrzeby społeczne;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, na lekcjach pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami, jest przygotowany do zajęć, rzetelnie pełni obowiązki powierzone mu przez nauczycieli, przestrzega ustalonych w szkole zasad, norm, ustaleń, regulaminów, wygląd zewnętrzny ucznia i strój nie budzi zastrzeżeń, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, szanuje mienie szkoły oraz własność innych osób, w tym dba o podręczniki szkolne, pomaga kolegom w nauce,
 - c) szanuje symbole narodowe i szkolne (godło, flaga, sztandar), przestrzega zasad ceremoniału szkoły, tzn. ubiera strój galowy, z powagą śpiewa hymn narodowy, bierze udział w uroczystościach

- i imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych,
- d) kulturalnie wyraża swoje opinie i poglądy, nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych, utrzymuje zgodne relacje z rówieśnikami, reaguje na dostrzeżone przejawy złego zachowania, korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem, w czasie zajęć i przerw przebywa na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach, nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia),
 - f) zachowuje się stosownie do miejsca i sytuacji, w której się znajduje, jest uczciwy i prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - g) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów, szanuje poglądy i przekonania innych ludzi, z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i koleżanek oraz każdego pracownika szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na lekcjach i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości, dobrze wykonuje powierzone mu prace i zadania, punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia, - stara się przestrzegać ustalonych w szkole zasad, norm, ustaleń, regulaminów, nosi ubiory zgodnie z normami przyjętymi w szkole, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, w półroczu ma nie więcej niż 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - b) angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, ale tylko sporadycznie wykazuje przy tym własną inicjatywę, wypełnia powierzone funkcje w klasie, pełni stawiane przed nim wymagania, stara się przestrzegać ustalonych w szkole zasad, norm, ustaleń, regulaminów, szanuje mienie szkoły oraz własność innych osób, w tym dba o podręczniki szkolne,
 - c) szanuje symbole narodowe i szkolne (godło, flaga, sztandar), przestrzega zasad ceremoniału szkoły, tzn. ubiera strój galowy, z powagą śpiewa hymn narodowy, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa, unika wulgaryzmów i słów obraźliwych,

- d) nie uczestniczy w bójkach, prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia, korzysta z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem, w czasie zajęć i przerw przebywa na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach, nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia),
 - e) sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, drobne uchybienia potrafi naprawić i za nie przeprosić,
 - f) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, nie obraża kolegów i koleżanek, szanuje własną i cudzą pracę oraz mienie szkolne;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) częściowo wypełnia obowiązki szkolne, częściowo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, zdarza się, że przeszkadza kolegom i nauczycielom podczas zajęć, wybiórczo podporządkowuje się zasadom, normom, regulaminom obowiązującym w szkole, bywa, że swoim ubiorem narusza normy przyjęte w szkole,
 - b) rzadko aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy, nie dba o mienie klasy i szkoły,
 - c) narusza zasady związane z odpowiednim zachowaniem i traktowaniem symboli narodowych i szkolnych (godło, flaga, sztandar), narusza zasady związane z ceremoniałem szkoły, (np. zapomina o stroju galowym, o powadze i odpowiedniej postawie podczas śpiewania hymnu narodowego),
 - d) w rozmowach i dyskusji stara się o zachowanie kultury słowa, sporadycznie zdarza mu się użyć wulgaryzmów i słów obraźliwych wobec kolegów,
 - e) nieumyślnie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych, właściwie reaguje na uwagi zwrócone przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje chęć poprawy, nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia),

- f) czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę, ale pracuje nad poprawą własnego zachowania, zdarza mu się wchodzić w konflikty,
 - g) sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować wobec innych uczniów, pracowników szkoły, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę, unika przezwisk, wyśmiewania się i złośliwości wobec innych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie przeszkadza kolegom i nauczycielom podczas zajęć, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, w ciągu półrocza otrzymuje powtarzające się uwagi o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania, wielokrotnie uczniowi zwracano uwagę na niestosowny strój, w półroczu ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) często unika pracy na rzecz zespołu klasowego, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, nie wykazuje chęci naprawienia wyrządzonej szkody, nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - c) nie przestrzega noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, niszczy mienie kolegów, klasy i szkoły,
 - d) zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów, dopuszcza się agresji słownej w stosunku do kolegów, także do nauczycieli i personelu szkoły, także w Internecie,
 - e) zwykle nie reaguje na przejawy złego zachowania, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia)
 - f) bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, nie wykazuje woli poprawy zachowania,
 - g) kilkakrotnie zachował się niekulturalnie wobec innych osób, zarówno uczniów, nauczycieli, jak i innych pracowników szkoły, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej, dopuszcza się stalkingu (uporczywego nękania), ciągłego prześladowania i nagabywania innych osób, wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) przejawia lekceważący stosunek do nauki i przedmiotów szkolnych, jest nieprzygotowany do zajęć, nie nosi podręcznika, przyborów i innych przyborów potrzebnych do lekcji, nie podporządkowuje się regulaminom przyjętym w szkole, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole; uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości o odpowiedni strój,
 - b) uczeń w ogóle nie wykazuje chęci pracy na rzecz innych, nie podejmuje współpracy z innymi, nie pomaga koleżankom i kolegom, hamuje inicjatywy innych uczniów, rażąco uchybia wymaganiom regulaminowym, nie wykazuje chęci poprawy,
 - c) celowo niszczy mienie szkoły, nie przestrzega noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych,
 - d) nagminnie używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
 - e) zachowuje się w sposób brutalny, bywa agresywny, stosuje wyłudzenia i zastraszenia, bierze udział w bójkach i kradzieżach, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, nagminnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu;
 - f) wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, nie przejawia chęci poprawy swego zachowania, wyraźnie reprezentuje postawę negacji wszelkich wartości, wywierając w ten sposób destrukcyjny wpływ na innych, popada w konflikt z prawem,
 - g) —ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów, nie szanuje godności osobistej drugiego człowieka, nie szanuje poglądów i przekonań innych ludzi, obraża i poniża innych (zarówno uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz inne osoby).
10. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
 - 1) ucznia/uczenicy- (samooceny dokonywanej każdego miesiąca z wykorzystaniem tzw. karty zasług). Na początku roku szkolnego zadaniem wychowawcy jest szczegółowe opowiedzenie swojej grupie o tym, jak przebiegać będzie proces oceniania zachowania;
 - 2) zespołu klasowego (ocena koleżeńska)
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Ocena śródroczna i końcowa wyrażona stopniem jest ustalana przez wychowawcę na podstawie samooceny ucznia/uczenicy, po rozmowie podsumowującej z nią/nim.
12. W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje sam wychowawca.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- ~~15.~~ W przypadku uchybień i rażących przewinień ucznia, wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania, również po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 16

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na koniec każdego półrocza w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na podstawie harmonogramu roku szkolnego.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
4. W terminie 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w formie wpisu w dzienniku elektronicznym. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel ma obowiązek w odpowiednim terminie 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wysłać do

- rodzica/opiekuna prawnego wiadomość w dzienniku elektronicznym, w której zawarta jest informacja o przyczynach takiej oceny.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie ze Statutem.
 6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 17

1. Każdy uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej, jeżeli:
 - 1) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 2) braki w wiadomościach spowodowane były usprawiedliwioną absencją, gdy uczeń w terminie pisał i oddawał wszystkie zadane przez nauczyciela prace i sprawdziany, systematycznie poprawiał oceny i nadrabiał braki.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice/ prawni opiekunowie mogą zwrócić się z umotywowaną pisemną prośbą do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Dyrektor szkoły następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:
 - 1) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej;

- 2) ustala termin poprawy;
- 3) powiadamia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Z przebiegu weryfikacji oceny nauczyciel sporządza protokół, do którego dołącza pytania pisemne wraz z odpowiedziami ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i niezwłocznie przedstawia go dyrektorowi szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.
8. Dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach postępowania weryfikacyjnego przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 18

1. Rodzice/prawni opiekunowie w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają pisemny, umotywowany wniosek do dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
2. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.

§ 19

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, a ustala go dyrektor szkoły.
5. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub jego zastępca;
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - 1) część pisemna od 45 do 90 minut;
 - 2) część ustna – maksymalnie 20 minut;
 - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego dopuszcza się możliwość uczestniczenia, w charakterze obserwatorów, rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.

12. Od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego istnieje możliwość odwołania się, w ciągu 3 dni do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję poprawkową zgodnie z przepisami prawa.
13. Ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać zgodnie z przepisami prawa.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom). Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.

§ 20

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala Dyrektor Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji - Dyrektor Szkoły lub jego zastępca;

- 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.
7. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
- 1) część pisemna od 45 do 90 minut;
 - 2) część ustna – maksymalnie 20 minut;
 - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Wgląd do pracy może być realizowany na pisemny wniosek rodzica.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom. Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.
12. Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji.
14. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu nauki (w danej szkole) warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
15. Procedura promocji warunkowej wygląda następująco:
- 1) Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy;
 - 2) Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).

16. Podstawowymi warunkami takiego promowania są: możliwości edukacyjne ucznia (Rada Pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie.

§ 21

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję , która :
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2. pkt. 2) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) przewodniczący komisji - Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) przewodniczący komisji - Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7. pkt. 1) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2. pkt. 1) może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy od pkt. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne końcoworoczne.
4. Religia, etyka i edukacja zdrowotna są przedmiotami dodatkowymi. Nie decydują o promocji do następnej klasy, nie wchodzi do średniej ocen.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
7. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie

zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

8. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest uczniom przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów wykonujących szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, przy współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach organizacyjnych:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) logopedycznych,
 - 4) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
3. Godzina zajęć w niżej wymienionych formach trwa 45 minut. Dotyczy to zajęć rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Dopuszcza się prowadzenie zajęć o których mowa powyżej w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione.
4. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, stanowi formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu

wynikające w szczególności ze stanu zdrowia i nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym, wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

5. Kształcenie specjalne organizuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, którą może być wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem. Zadaniem zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia, z innymi podmiotami.
7. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie. Oceny te wskazują napotykaną trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem wspólnie z grupą, oraz

efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen oraz otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i IPET.

8. Dyrektor zawiadamia pisemnie w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
 - 1) Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizowanie zajęć w formie zdalnej.
11. Ponadto Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne formy opieki, które polegają w szczególności na:

- 1) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy,
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych,
- 5) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO.

§24

1. Przygotowanie uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru odpowiedniej ścieżki dalszego kształcenia.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest pedagog szkolny.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i planu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 5) zwrócenie szczególnej uwagi na uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia mogą być realizowane jako projekty edukacyjne w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§25

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) napisania nie więcej niż dwóch prac klasowych w ciągu tygodnia zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, w klasach VII-VIII dopuszcza się 3 sprawdziany tygodniowo, zasada ta nie dotyczy sprawdzianów umiejętności z wychowania fizycznego,
 - 11) otrzymania poprawionej i ocenionej pracy po 2 tygodniach od napisania,
 - 12) powtórzenia materiału objętego pracą,

- 13) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki,
 - 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 16) indywidualizowania pracy ucznia na zajęciach edukacyjnych.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora składając ją w sekretariacie szkoły.
- 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
 - 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu ma następujące obowiązki:
- 1) przestrzegania ustalonych w szkole norm, określonych w zasadach kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) okazywania szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 3) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły,
 - 4) systematycznego uczestnictwa w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
 - 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć,
 - 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób,
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.

- 1) W przypadku szkody materialnej wyrządzonej przez ucznia na mieniu szkolnym stosuje się przepisy prawa cywilnego i karnego.
- 2) anulowano
- 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych.
- 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty lub pisemny.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.
 - 1) Po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 2) Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy.
9. Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki wynikające z nieobecności:
 - 1) trwającej krócej niż 3 dni w przeciągu 2 dni,
 - 2) trwającej dłużej niż 3 dni w przeciągu tygodnia.
10. Anulowano.
11. Anulowano.
12. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu zobowiązani są do:
 - 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - a) skromny,
 - b) czysty,
 - 2) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły,
 - 3) anulowano
13. Przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 1) Przyniesiony przez ucznia telefon lub inny sprzęt elektroniczny jest wyciszony i znajduje się w plecaku ucznia, szafce lub w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu i nie jest używany w szkole.
 - 2) W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami, uczeń informuje o tym nauczyciela. Po zgodzie udaje się do sekretariatu lub gabinetu pedagoga .

- 3) Na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
- 4) Anulowano.
- 5) Zakaz nie dotyczy imprez szkolnych i przypadków posiadania indywidualnego upoważnienia dyrektora szkoły.
- 6) Posiadany telefon lub inny sprzęt elektroniczny przynoszony jest na własną odpowiedzialność.
- 7) Anulowano.

§26

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, rady rodziców bądź samorządu uczniowskiego.
3. Nagrodą dla ucznia szkoły jest odpowiednio:
 - 1) pochwała wychowawcy i wpis do dziennika przyznawana przez wychowawcę klasy,
 - 2) pochwała nauczyciela, opiekuna organizacji przyznawana odpowiednio przez nauczyciela bądź przedstawiciela organizacji,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - 4) dyplom dla ucznia oraz list gratulacyjny skierowany do rodziców,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 6) przyznanie wyróżnień honorowych: świadectwo z wyróżnieniem, tytułu „Wzorowy Uczeń”.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły lub przez radę rodziców.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
 - 1) wniosek o którym mowa w ust. 6 nie ma charakteru wiążącego.
7. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

- 1) Zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane.
- 2) Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi.
- 3) W uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana.
- 4) Fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§27

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w statucie, w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu stosuje się następujące rodzaje kary wobec uczniów:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca,
 - 2) uwagi wychowawcy i nauczycieli przedmiotowych o niewłaściwym zachowaniu się uczniów na ich lekcjach wpisane do dziennika elektronicznego.
 - 3) wykreślono
 - 4) nagana udzielona na forum klasy lub szkoły przez dyrektora szkoły,
 - 5) rozmowa ostrzegawcza pedagoga i psychologa, dyrektora szkoły z uczniem w obecności jego rodziców lub opiekunów,
 - 6) przeniesienie ucznia decyzją rady pedagogicznej, do równoległego oddziału na terenie szkoły,
 - 7) anulowano,
 - 8) procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §28 ust.1 niniejszego statutu.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż dwa miesiące), jeżeli dziecko otrzyma poręczenie samorządu szkoły, rady rodziców, rady pedagogicznej.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada lub wnioskuje o ich udzielenie wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
5. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie jego rodziców.

6. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
 - 1) Od kar nakładanych przez wychowawcę odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły.
 - 2) Na kary nakładane przez dyrektora przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej
 - 3) Odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania.
 - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 5) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia, udziela pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§28

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy regulaminu szkolnego,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu na wniosek wychowawcy klasy do której uczęszcza uczeń.
 - 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem.

- 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania radzie pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.
- 4) O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstępianie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły.
 - 1) Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

DZIAŁALNOŚĆ SZKOLNEGO CENTRUM WOLONTARIATU

§29

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - 1) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
 - 3) działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - 5) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu, dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o wykonaniu działań w ramach wolontariatu.
6. Na terenie szkoły może działać wolontariat młodzieżowy, którego koordynatorem jest Rada Wolontariatu funkcjonująca w strukturze samorządu uczniowskiego.

§30
Anulowano

**ROZDZIAŁ XI DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI,
ŚWIETLICY, STOŁÓWKI**

§31

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.
2. Biblioteka służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek,
 - 3) propagowaniu, wiedzy o regionie,
 - 4) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) wyszukiwanie informacji z wydawnictw encyklopedycznych, słowników i literatury popularnonaukowej,
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:
 - 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową, zapewnianie uczniom dostępu do podręczników albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.
 - 2) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią,

- 3) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów.
8. Pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły o inwentaryzacji (Dz. U. z 012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
9. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
10. Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§32

1. Świetlica w Szkole Podstawowej nr 45 w Poznaniu zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy korzystają uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, muszą dłużej przebywać w placówce.
4. Inni uczniowie mogą korzystać ze świetlicy za zgodą dyrektora szkoły.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
- 6.—Czas pracy świetlicy: 6.30-16.30.
7. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) Zapewnienie opieki uczniom dowożonym i dojeżdżającym.
 - 2) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
 - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą,
 - b) w klasach IV-VIII pomoc w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań domowych, które nie podlegają ocenianiu,
 - 2) wdrażanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mienie,

- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) wspieranie uczniów w rozwoju,
 - 5) organizowanie gier i zabaw na wolnym powietrzu, boisku szkolnym, placu zabaw.
9. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§33

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

ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§34

1. Szkoła Podstawowa nr 45 w Poznaniu stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem Sztandaru Szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),
 - 2) rocznicę Powstania Wielkopolskiego,
 - 3) Dzień Patrona /święto szkoły/,
 - 4) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 5) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 6) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem Sztandaru Szkoły.
4. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową nr 45 w Poznaniu należą:
 - 1) hymn szkoły „Morze, nasze morze” o treści umieszczonej na papierowym dokumencie w gablocie wraz ze sztandarem oraz w bibliotece szkolnej,
 - a) znajomość hymnu jest obowiązkiem każdego ucznia,
 - b) hymn odśpiewuje się w czasie uroczystości szkolnych wymienionych w ust.3;
 - c) w czasie odśpiewywania hymnu szkoły przyjmuje się postawę zasadniczą,
 - 2) godło szkoły.
5. Sztandar Szkoły umieszczony jest w gablocie znajdującej się w holu głównym szkoły.
 - 1) Sztandar Szkoły wykonany jest z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 100cm#100cm obszytego złotymi frędzlami.
 - 2) Na awersie, w samym środku znajduje się godło państwowe. Wokół niego widnieje wyhaftowany złotą nicią napis: BÓG HONOR OJCZYŻNA.
6. Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorze niebieskim. W centrum znajduje się kotwica w złotym kolorze, otoczona napisem SZKOŁA PODSTAWOWA NR 45 im. OKRĘTU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ ”POZNAN”
7. Skład oraz sposób wyboru pocztu sztandarowego, opis wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, a także zachowania pocztu w czasie uroczystości w których sztandar jest stosowany oraz sposób dekorowania sztandaru kirem opisuje instrukcja stosowania Sztandaru Szkoły .

ROZDZIAŁ XIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29

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

Tekst Statutu uchwalono uchwałą nr 6/2017/2018 z dnia 30 listopada 2017 r.

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 45 w Poznaniu.

Tekst ujednolicony po zmianach z dnia 29 sierpnia 2025 r.