



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53  
IM. PAWŁA EDMUNDA  
STRZELECKIEGO  
w Poznaniu**

Data zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną: 16 listopada 2017 r.

Tekst jednolity z późniejszymi zmianami:

- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 6/2018/2019 z dnia 11.01.2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2018/2019 z dnia 20.03.2019 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 22/2019/2020 z dnia 27.08.2020 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/2021/2022 z dnia 30.09.2021 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 10/2022/2023 z dnia 13.09.2022 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
- Uchwała Rady Pedagogicznej nr 18/2023/2024 z dnia 26.09.2023 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.

# Spis treści

<u>DZIAŁ I Postanowienia ogólne</u>	5
<u>DZIAŁ II Cele i zadania szkoły</u>	7
<u>Rozdział 1 Cele szkoły</u>	7
<u>Rozdział 2 Zadania szkoły</u>	8
<u>Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań szkoły</u>	12
<u>DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje</u>	15
<u>Rozdział 1 Dyrektor szkoły</u>	15
<u>Rozdział 2 Rada Pedagogiczna</u>	16
<u>Rozdział 3 Rada Rodziców</u>	17
<u>Rozdział 4 Samorząd uczniowski</u>	17
<u>Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły</u>	18
<u>Rozdział 6 Rozwiązywanie sporów i konfliktów</u>	18
<u>DZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły</u>	20
<u>Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania</u>	20
<u>Rozdział 2 Organizacja oddziałów sportowych</u>	23
<u>Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej</u>	25
<u>Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej</u>	25
<u>Rozdział 5 Organizacja świetlicy szkolnej</u>	27
<u>Rozdział 6 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich</u>	27
<u>Rozdział 7 Organizacja doradztwa zawodowego i edukacyjnego</u>	28
<u>Rozdział 8 Organizacja wolontariatu</u>	29
<u>Rozdział 9 Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej</u>	29
<u>Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami</u>	30
<u>DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</u>	33
<u>Rozdział 1 Pracownicy szkoły</u>	33
<u>Rozdział 2 Zadania nauczycieli</u>	33
<u>Rozdział 3 Zadania nauczyciela–wychowawcy</u>	35
<u>Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza</u>	35
<u>Rozdział 5 Zadania nauczycieli specjalistów</u>	36
<u>Rozdział 6 Zadania wicedyrektora</u>	39
<u>Rozdział 7 Zadania innych pracowników</u>	40
<u>DZIAŁ VI Uczniowie</u>	42
<u>Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia</u>	42
<u>Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</u>	45
<u>Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród</u>	46
<u>Rozdział 4 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody</u>	47
<u>Rozdział 5 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów</u>	48
<u>Rozdział 6 Tryb odwołania się od kar</u>	49

<b><u>DZIAŁ VII Zasady oceniania w klasach I-III</u></b>	<b>51</b>
<u>Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania</u>	51
<u>Rozdział 2 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów</u>	52
<b><u>DZIAŁ VIII Zasady oceniania w klasach IV-VIII</u></b>	<b>54</b>
<u>Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania</u>	54
<u>Rozdział 2 Sposoby sprawdzania postępów ucznia</u>	58
<u>Rozdział 3 Tryb odwołania od oceny</u>	60
<u>Rozdział 4 Egzamin klasyfikacyjny</u>	62
<u>Rozdział 5 Egzamin poprawkowy</u>	64
<u>Rozdział 6 Promocja warunkowa</u>	66
<u>Rozdział 7 Zasady oceniania zachowania uczniów</u>	66
<u>Rozdział 8 Punktowy system oceniania zachowania</u>	69
<b><u>DZIAŁ IX Postanowienia końcowe</u></b>	<b>75</b>

# DZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 3) niniejszego statutu.
2. Szkoła jest jednostką oświatową Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głuszyna 187 w Poznaniu.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu jest Miasto Poznań z siedzibą przy ul. Libelta 16/20 w Poznaniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły:  
Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5  
Szkoła Podstawowa nr 53 im. P. E. Strzeleckiego  
61-329 Poznań, ul. Głuszyna 187  
tel./fax 061 8788 006, tel.061 8788 119  
Regon 000241927, NIP 782-11-44-643
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W Zespole Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym.
- § 2. 1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Poznania.
2. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu określają odrębne przepisy.
  3. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
  4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane przez nauczyciela.
  5. Budynek i teren szkolny objęte są oznakowanym monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu, a także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele szkoły**

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie, a w szczególności są to:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
  - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
  - 14) kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach w systemie oświatowym innych państw.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w:
- 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

## **Rozdział 2**

### **Zadania szkoły**

§ 6. 1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;



- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 7. 1. Za zgodą organu prowadzącego, szkoła ma możliwość zorganizowania dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach w systemie oświatowym innych państw:

- 1) dodatkowej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotów, z których uczniowie potrzebują wsparcia aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie zostaną utworzone;
  - 4) wsparcie przez osoby władające językiem pochodzenia ucznia, zatrudnione w szkole w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym

działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

**§ 8.** 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 9.** 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§ 10.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. Dyrektor dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów. Wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień zobowiązani są dbać o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych oraz imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć szkolnych w celach dydaktycznych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 11.** 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, w innych przypadkach pomocy udzielają pracownicy szkoły.
3. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców oraz dokumentuje się przebieg zdarzenia.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców uzgadnia procedurę kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia.
5. W celu integracji opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem dentystą i rodzicami.
6. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców udzielonej przed świadczeniem zdrowotnym. Zakres opieki stomatologicznej określają odrębne przepisy.

**§ 12.** 1. Zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
  - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
  - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 5) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia;
  - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
2. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest przez pedagoga i psychologa.
  3. Do 30 września każdego roku Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

- § 13. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- § 14. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, odpowiedni sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

- § 15. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów,
    - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Wychowanie fizyczne dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych jest realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i w formie zajęć do wyboru przez ucznia. Nauczyciele wychowania fizycznego składają propozycje zajęć do wyboru, a uczniowie i ich rodzice wyrażają na piśmie lub zgłaszają nauczycielowi wychowania fizycznego chęć uczestniczenia w takich zajęciach. Zajęcia z wychowania fizycznego zarówno te realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych, jak i te prowadzone do wyboru przez ucznia, prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego zatrudnieni w szkole, w wyjątkowych przypadkach inni trenerzy. Zajęcia do wyboru, które nie są możliwe do prowadzenia w szkole, uczeń może realizować poza szkołą np. w klubie sportowym.
5. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego, na wniosek rodzica / opiekuna prawnego ucznia i po pozytywnym zaopiniowaniu nauczyciela wychowania fizycznego uczącego w klasie ucznia, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na zastąpienie dwóch godzin lekcyjnych wychowania fizycznego w szkole, dwoma godzinami zajęć sportowych w ramach treningów w klubie sportowym. Organizator takich zajęć musi udokumentować udział ucznia w zajęciach a rodzice skierować do dyrektora szkoły prośbę o zgodę na realizację takich zajęć, biorąc na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo w tym czasie za dziecko, jego a opiekę i bezpieczeństwo.

- § 16.** 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia trwają 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
  3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2 ppkt. a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia trwają 45 minut.
  4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
  5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami

dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

6. Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów.

# **DZIAŁ III**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **Rozdział 1**

#### **Dyrektor szkoły**

- § 17. 1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
    - 1) dyrektora szkoły publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
    - 2) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
  3. Dyrektor szkoły:
    - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
    - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
    - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
    - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    - 8) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka celem właściwej realizacji tej opieki.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  5. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli;
    - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar;
    - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
- 2) kontaktuje się z członkami Rady Pedagogicznej w formie zarządzeń i komunikatów, które mogą być przesłane drogą elektroniczną;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

- § 18. 1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.
2. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora szkoły określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

- § 19. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
  3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
  4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu zatwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej, który określa organizację, zadania i uprawnienia Rady Pedagogicznej.



### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców**

**§ 20.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są Rady Oddziałowe Rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu, zatwierdzonego uchwałą Rady Rodziców, który określa cele, zadania, kompetencje oraz strukturę wyborczą.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Rada Rodziców jest partnerem szkoły w realizacji programu wychowawczego.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.

### **Rozdział 4**

#### **Samorząd uczniowski**

**§ 21.** 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu zatwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej, który określa cele, zadania, kompetencje, strukturę Samorządu oraz zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela-opiekuna Samorządu.
7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna Samorządu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

- § 22. 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
  4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania wniosków i skarg obowiązującą w szkole.
  5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w dziale III rozdział 6 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Rozwiązywanie sporów i konfliktów**

- § 23. 1. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.
  - 2) W razie złożenia wniosku lub skargi ustnie przyjmujący zobowiązany jest do sporządzenia protokołu, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący. Wniosek lub skarga muszą zawierać imię i nazwisko wnoszącego wniosek lub skargę, w przeciwnym razie skarga lub wniosek nie będzie rozpatrywany.

- § 24. 1. Sposoby rozwiązywania konfliktów między nauczycielem a uczniem:
- 1) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem, którego może reprezentować rodzic;
  - 2) wspólne spotkanie stron konfliktu z wychowawcą;
  - 3) rozmowa nauczyciela i ucznia z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.
2. Sposoby rozwiązywania konfliktów między wychowawcą a uczniem:
- 1) indywidualna rozmowa pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego z uczniem i wychowawcą;
  - 2) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem szkoły.
3. W przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem szkoły powołuje się komisję, która w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań. Komisja rozjemcza występuje w składzie:
- 1) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole;
  - 2) trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
4. Sposoby rozwiązywania konfliktów między nauczycielem a rodzicem:
- 1) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą;
  - 2) powołanie komisji rozjemczej w skład której wchodzi dyrektor szkoły i trzech członków Rady Rodziców, która w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
5. Konflikt dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły z rodzicem rozwiązuje komisja rozjemcza składająca się z trzech członków Rady Pedagogicznej oraz trzech członków Rady Rodziców. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
6. Sposoby rozwiązywania konfliktów między uczniem a uczniem:
- 1) rozmowa z wychowawcą;
  - 2) rozmowa z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym;
  - 3) spotkanie z wicedyrektorem szkoły.
- § 25. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły dążąc do wyjaśnienia sprawy współpracuje z wychowawcą.
  3. W terminie dziesięciu dni roboczych od wpłynięcia skargi dyrektor szkoły dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia w formie pisemnej zainteresowane strony.
  4. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni roboczych od wydania orzeczenia przez dyrektora szkoły.
  5. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
  6. Inne kwestie sporne regulują odrębne przepisy, regulaminy szkolne.

# **DZIAŁ IV**

## **Organizacja pracy szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania**

- § 26. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. W przypadku, gdy dzień 1 września nie przypada w dzień roboczy o dniu rozpoczęcia roku szkolnego decydują właściwe przepisy.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
  3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
  4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
  5. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
    - 1) oddziały pierwszego etapu edukacyjnego I-III;
    - 2) oddziały drugiego etapu edukacyjnego IV-VIII;
    - 3) oddziały sportowe.
  6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
- § 27. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
  3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- § 28. 1 Na terenie szkoły uczniowie objęci są stałą opieką, której formy dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu przebywają pod opieką nauczycieli świetlicy.
  3. Uczniowie zwolnieni z religii lub drugiego języka obcego mają zapewnioną opiekę nauczycieli na terenie szkoły.
  4. Uczniowie zwolnieni przez lekarza z wychowania fizycznego są pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, który odnotowuje każdorazowo ich obecność w dzienniku lekcyjnym. Dyrektor szkoły może zlecić opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi.

5. W trakcie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
6. W trakcie przerw między lekcjami oraz 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
  - a) Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyłączeniem przerwy po 2 godzinie lekcyjnej, która trwa 15 minut oraz przerwy po 5 i 6 godzinie lekcyjnej, która trwa 20 i 15 minut.
  - b) Uczniowie przebywają na boisku szkolnym w trakcie przerwy po 2 oraz po 5 i 6 godzinie lekcyjnej wyłącznie pod opieką nauczycieli pełniących dyżur zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, a zatem uczniowie pozostają w budynku szkoły do czasu wyjścia na boiska szkole dyżurujących nauczycieli.
7. Opiekę nad uczniami nauczanymi indywidualnie w szkole sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Opiekę nad uczniami nauczanymi indywidualnie w miejscu zamieszkania sprawują rodzice lub osoba przez nich upoważniona.
9. W czasie wyjazdów sportowych opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem wyjazdów na zawody sportowe.
10. W czasie wycieczek, rajdów i innych imprez terenowych organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem wycieczek i Kartą wycieczki. Ponadto:
  - 1) w przypadku rozpoczęcia wycieczki w ciągu dnia szkolnego, rozpoczęcie i zakończenie wycieczki następują w budynku szkoły, wyjątek stanowi osobiste odebranie dziecka z trasy wycieczki przez rodzica lub pełnoletnią osobę upoważnioną zgodnie z § 28 pkt. 15 za pisemnym poświadczeniem;
  - 2) w przypadku rozpoczęcia wycieczki w trakcie dnia szkolnego uczniowie zobowiązani są do pełnego uczestnictwa w planowych zajęciach odbywających się przed lub po wycieczce;
  - 3) w przypadku wyznaczenia w regulaminie wycieczki innego niż szkoła miejsca rozpoczęcia i zakończenia wycieczki rodzic jest zobowiązany zapewnić uczniowi bezpieczne dotarcie na wyznaczone miejsce zbiórki i bezpieczny powrót do domu oraz ponosi pełną opiekę i odpowiedzialność za ucznia.
11. W dni wolne od zajęć edukacyjnych, szkoła zapewnia i sprawuje opiekę nad uczniami.
12. Podczas uroczystości szkolnych, projektów i innych zajęć nieobjętych lekcyjnym planem dnia opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy lub inni nauczyciele.
13. Rodzice uczniów, którzy zostali zwolnieni przez lekarza z zajęć wychowania fizycznego są zobowiązani przedłożyć zwolnienie i złożyć pisemne zawiadomienie do dyrektora szkoły.
14. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć edukacyjnych. Od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice.

15. Na początku roku szkolnego rodzic może upoważnić inne osoby do odbioru ucznia ze szkoły wypełniając formularze udostępnione przez szkołę.
16. Uczniowie nie mogą być odbierane przez rodzeństwo lub inne osoby, które nie ukończyły jeszcze 13 lat.
17. W przypadku, gdy rodzice upoważniają do odbioru ucznia rodzeństwo poniżej 13 roku życia, uznaje się, że decyzja rodziców jest realizacją ich władzy rodzicielskiej. Rodzice muszą być świadomi regulacji prawnych w tym zakresie, oraz tego, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców. W związku z tym dyrektor szkoły musi uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.
18. Samodzielnie mogą wracać do domu po zajęciach lekcyjnych uczniowie, którzy ukończyli 10 lat.
19. Uczniowie poniżej 10 roku życia mogą wracać samodzielnie do domu, po zajęciach lekcyjnych, po złożeniu przez rodzica, na stosownym formularzu, dobrowolnego oświadczenia, w którym rodzic bierze odpowiedzialność za podjętą decyzję w sprawie powrotu dziecka do domu po zajęciach i jej ewentualne konsekwencje.
20. W przypadku złego samopoczucia uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi, wychowawcy lub w sekretariacie szkoły. Osoba obsługująca sekretariat wykonuje telefon do rodzica ucznia w celu ustalenia podejmowanych działań:
  - 1) uczeń pozostaje na lekcjach do momentu ich zakończenia;
  - 2) uczeń pozostaje na lekcjach do momentu odebrania przez rodzica lub osobę uprzednio przez niego upoważnioną;
  - 3) rodzic lub osoba upoważniona potwierdza odebranie ucznia własnoręcznym podpisem w sekretariacie szkoły;
  - 4) w przypadku, gdy złe samopoczucie ucznia nie pozwala na jego przebywanie w sali lekcyjnej uczeń pozostaje pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.
21. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt pisemnie wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

- § 29.** 1. W szkole wszyscy pracownicy i uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa przeciw pożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn, które nie mają uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

- § 30.** 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania celu wizyty osób wchodzących do budynku szkoły.

2. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno uczniowi bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
3. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
4. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły zgłasza na policję.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów do szkoły.
6. Uczniowie przebywający na boisku szkolnym powinni tam przebywać pod opieką nauczycieli lub rodziców.
7. Zabrania się uczniom wchodzenia na część gospodarczą szkoły.
8. Każdy rodzic powinien w trosce o dobro swojego dziecka ubezpieczyć je od następstw nieszczęśliwych wypadków i powiadomić o tym fakcie szkołę. W przeciwnym wypadku ponosi konsekwencje nieszczęśliwego wypadku, któremu może ulec dziecko w czasie zajęć szkolnych.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

- § 31. 1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w dwóch dyscyplinach sportu:
- 1) piłka nożna;
  - 2) piłka siatkowa.
2. Szkolenie sportowe realizowane jest na bazie obiektów szkolnych.
  3. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego może być realizowane na podstawie programów opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu przez polskie związki sportowe.
  4. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
  5. W ramach programu szkolenia sportowego organizuje się dla uczniów obozy szkoleniowe.

6. Klasy, grupy piłki nożnej i piłki siatkowej mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi oraz klubami sportowymi.

- § 32. 1. W klasach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie oraz etap specjalistyczny.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych co najmniej 10 godzin.
  3. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego.
  4. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia w wychowania fizycznego, przewidziane w podstawie programowej oraz ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
  5. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale pierwszego roku szkolenia.
  6. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
  7. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
  8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
  9. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez organizowanie letnich i zimowych obozów sportowych.
  10. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
    - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
    - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętym programem nauczania;
    - 3) umożliwienie uczniom osiagającym bardzo dobre wyniki sportowe, uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe;



- 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z art. 47 ust.1 pkt. 6 ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

- § 33.** 1. Klasy sportowe w Szkole Podstawowej nr 53 organizowane są z naboru uczniów. Do tych klas mogą dołączyć uczniowie z innych szkół.
2. Warunkiem zakwalifikowania ucznia do klasy sportowej jest:
    - 1) pisemna zgoda rodziców;
    - 2) pomyślne zaliczenie testów sprawnościowych;
    - 3) zaświadczenie lekarskie o dopuszczeniu do uprawiania określonej dyscypliny sportu wydanej przez uprawnionego lekarza.
  3. Pełną dokumentację klasy sportowej prowadzi właściwy nauczyciel wychowania fizycznego. Plan pracy klas sportowych znajduje się w dokumentacji zespołu przedmiotowego nauczycieli wychowania fizycznego. Sprawozdanie z działalności klas sportowych składają na posiedzeniu rady analitycznej na zakończenie roku szkolnego.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej**

- § 34.** 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) mocnych stron;
  - 2) szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 4) przyczyn zaburzeń zachowania.
2. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i materialna jest udzielana uczniom i rodzicom zgodnie z zapisami dokumentu „Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej w Szkole Podstawowej nr 53”, zatwierdzonego uchwałą Radę Pedagogiczną.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 35.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

**§ 36.** Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;

- 2) lektury;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 5) zbiory multimedialne.

**§ 37.** Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

**§ 38.** Do zadań biblioteki należą:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek, rozbudzania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 5) propagowanie wśród uczniów i nauczycieli edukacji cyfrowej,
- 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć czytelniczych,
- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

**§ 39.** W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

**§ 40.** Szczegółowe zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 41. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

§ 42. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

§ 43. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
- 5) Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie spóźniają się z odbiorem dziecka ze świetlicy szkolnej, mogą liczyć się z decyzją dyrektora szkoły o zawieszeniu prawa dziecka do korzystania ze świetlicy szkolnej.

§ 44. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

- § 45. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu lub doraźnie. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem internetu, telefonu lub innych środków komunikacji.

3. Wychowawca lub nauczyciel specjalista może zwołać posiedzenie Zespołu Wychowawczego dla omówienia spraw wychowawczych danej klasy lub grupy uczniów albo rozwiązania jakiegoś problemu wychowawczego. Osoba zwołująca posiedzenie informuje o spotkaniu zespołu - przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem - dyrektora oraz wszystkie osoby, których obecność na danym posiedzeniu uznaje za konieczną.
4. Zespoły nauczycielskie wspomagają dyrektora w ustaleniu zestawu programów nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 53. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje programów, podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów danego oddziału. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji ustala szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących na dany etap edukacyjny.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja doradztwa zawodowego i edukacyjnego**

- § 46. W celu wspomagania wszystkich uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych oraz zawodowych szkoła organizuje i prowadzi działania ujęte w dokumencie „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53” zatwierdzonym uchwałą Rady Pedagogicznej.
- § 47. Dyrektor wyznacza na okres roku szkolnego nauczyciela pełniącego rolę koordynatora doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53. Koordynator współpracuje z dyrektorem szkoły, doradcą zawodowym (jeśli jest zatrudniony), wychowawcami, nauczycielem prowadzącym zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII oraz innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły w realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym i edukacyjnym.
- § 48. Koordynator doradztwa zawodowego opracowuje na każdy rok szkolny „Program Doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53” – zatwierdzany do 30 września każdego przez Dyrektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. „Program Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53” powinien zawierać: treści, formy działania, terminy wykonania i osoby odpowiedzialne za poszczególne działania.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wolontariatu**

- § 49. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza, zwanego dalej „klubem”, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
  3. Członkowie klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w klubie.
  4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia reguluje Regulamin Klubu wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
  5. Działalność w klubie jest potwierdzona zaświadczeniem, które zostaje wydane się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 50. Praca w ramach wolontariatu polega na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;
- 3) odwiedzin podopiecznych placówek, z którymi współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

- § 51. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacją”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  3. Innowacja może obejmować szkołę, oddział lub grupę.

§ 52.1. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
  4. Innowacja, o której mowa w ust. 3, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
  6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
  7. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
  8. Innowacja zostaje wprowadzona w szkole zarządzeniem dyrektora szkoły.
- § 53. 1. Eksperyment pedagogiczny to działanie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
  3. Eksperyment może być prowadzony po otrzymaniu zgody od Ministra Edukacji Narodowej.
  4. Procedurę składania wniosku do Ministerstwa Edukacji Narodowej określa właściwe rozporządzenie.
- § 54. 1. Pełna dokumentacja innowacji lub eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w szkole prowadzona jest oddzielnie przez autora (autorów) innowacji lub eksperymentu lub osobę za nią odpowiedzialną.
2. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
  3. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji lub eksperymentu.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

- § 55. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg. wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców;

- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 56. Rodzice mają prawo do:**

- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
- 2) wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 3) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 5) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 6) wpływania na uchwalenia w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak religia, etyka lub wychowanie do życia w rodzinie.

**§ 57. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
- 2) przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 3) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 4) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
- 6) informować o każdej nieobecności ucznia w szkole;
- 7) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 8) włączać się w życie szkoły;
- 9) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;

- 10) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 11) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

§ 58. Spotkania z rodzicami są protokołowane.

§ 59. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne spotkanie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

§ 60. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując np.: dziennik elektroniczny, telefon.

§ 61. W celu zapewnienia podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje pedagogowi, psychologowi lub wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.



## **DZIAŁ V**

# **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **Rozdział 1**

#### **Pracownicy szkoły**

§ 62. W szkole zatrudnia się

- 1) nauczycieli;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) psychologa szkolnego;
- 4) bibliotekarza;
- 5) wychowawców świetlicy;
- 6) pracowników administracji i obsługi.

§ 63. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej stosownie do zajmowanego stanowiska.

§ 64. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym pracownicy niepedagogiczni, zobowiązani są do zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.

§ 65. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym pracownicy niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.

§ 66. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania nauczycieli**

§ 67. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej.

§ 68. Czas pracy, jej zakres i obowiązki nauczyciela określa Ustawa Karta Nauczyciela.

**§ 69.** Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) stosowania prawidłowego przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i właściwych metod pracy,
- 2) dokonania właściwego wyboru programu nauczania,
- 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach nauczania i zachowania;
- 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i uczniom;
- 6) dbania o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami.
- 7) poprawnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 8) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły;
- 9) dbania o mienie szkoły;
- 10) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 11) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 12) dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;
- 13) planowanie swojego rozwoju zawodowego biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły;
- 14) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

**§ 70.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wspierania każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju
- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody wyboru metod jego realizacji;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie innowacji lub eksperymentu pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

**§ 71.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

**§ 72.** Cele i zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli w korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych w trakcie nauki oraz w opracowywanych sprawdzianach i badaniach wyników nauczania;

- 3) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania;
- 4) zapoznanie z diagnozą psychologiczną i pedagogiczną oraz wnioskami i wskazaniem dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 6) konsultowanie ocen zachowania w danym oddziale.

§ 73. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczyciela–wychowawcy**

§ 74. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 75. Zadania wychowawcy określa Regulamin nauczyciela–wychowawcy w Szkole Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

§ 76. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 5) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 7) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 9) praca indywidualna z uczniem;

- 10) udział nauczyciela bibliotekarza w realizacji programu dydaktycznego i profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 11) systematyczne zapoznawanie się z nowymi ofertami wydawniczymi, wybór ofert zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, możliwościami finansowymi;
- 12) udostępnianie zbiorów użytkownikom;
- 13) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
- 14) prowadzenie poradnictwa w doborze literatury;
- 15) stosowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 16) współpraca ze środowiskiem lokalnym, innymi bibliotekami i instytucjami w zależności od potrzeb szkoły;
- 17) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza;
- 18) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki);
- 19) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 20) prowadzenie archiwizacji danych bazy księgozbioru;
- 21) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 22) sporządzanie statystyki półrocznej i końcoworocznej;
- 23) konserwacja i selekcja księgozbioru;
- 24) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 25) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 26) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 27) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 28) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 29) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 30) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z harmonogramem;
- 31) pomoc w doborze literatury;
- 32) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
- 33) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
- 34) Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego przekazuje stan wartościowy zbioru bibliotecznego do działu księgowości.

## **Rozdział 5**

### **Zadania nauczycieli specjalistów**

§ 77. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w szkole,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym w duchu edukacji włączającej.

**§ 78.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu 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 i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 79.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 80.** W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego.

**§ 81.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu 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,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Zadania wicedyrektora**

- § 82. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. Powierzenie obowiązków najczęściej następuje na czas kadencji dyrektora, chociaż może obejmować krótszy czas. Warunki umożliwiające utworzenie stanowiska dyrektora i obniżenie tygodniowego wymiaru godzin określa organ prowadzący.
- § 83. Wicedyrektor na czas nieobecności dyrektora staje się jego zastępcą, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
- § 84. Wicedyrektor organizuje bieżącą pracę szkoły:
- 1) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
  - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
  - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych,
  - 5) kieruje rekrutacją do klas I,
  - 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi,
  - 7) czuwa nad organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 9) podejmuje współpracę z rodzicami,
  - 10) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
- § 85. 1. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
- 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
  - 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-

- wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
- 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
  - 4) podejmowaniu interwencji pedagogicznych,
  - 5) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.
2. Ponadto, wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- § 86. Wicedyrektor zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 87. Wicedyrektor odpowiedzialny jest za klimat szkoły. Organizuje bieżące życie placówki, powinien działać na rzecz współpracy i współdziałania nauczycieli umiejętnie powierzając im zadania i odpowiedzialność za ich realizację.

## **Rozdział 7**

### **Zadania innych pracowników**

- § 88. 1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
  3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
    - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
    - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
    - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
    - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
    - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
    - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
    - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;



- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

# DZIAŁ VI

## Uczniowie

### Rozdział 1

#### Prawa i obowiązki ucznia

§ 89. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
- 7) zachowania prywatności i ochrony dóbr osobistych;
- 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
- 12) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie zespołu;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Szkolnego.

§ 90. Podstawową powinnością ucznia jest sumienne wypełnianie obowiązku szkolnego poprzez zdobywanie wiedzy, rozwijanie umiejętności, kształtowanie swojej osobowości i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych.

§ 91. Uczeń podlega władzy rodzicielskiej i nauczycielskiej, w związku z tym winien jest rodzicom oraz nauczycielom zachowanie posłuszeństwa i należnego szacunku.

§ 92. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązującego prawa.

**§ 93.** Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania norm współżycia społecznego i zasad dobrego wychowania.

**§ 94.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) kierowania się wartościami uniwersalnymi takimi jak dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, wierność i patriotyzm;
- 2) dbania o własny honor i godność oraz szanowania godności innych osób;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne, przygotowania się do lekcji oraz odrobienia pracy domowej;
- 4) kulturalnego zachowania się zarówno w społeczności szkolnej jak i poza szkołą, okazywania innym należnego szacunku i nieużywania wulgarnych wyrażań;
- 5) pomagania młodszym i słabszym oraz przeciwstawiania się wyśmiewaniu i dyskryminacji innych osób;
- 6) szanowania przekonań światopoglądowych i religijnych oraz odrębności kulturowej innych osób, oczekując w zamian szacunku i tolerancji dla własnej kultury i przekonań;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i czynnego reagowania na zachowania zagrażające bezpieczeństwu w tym obowiązek ten dotyczy między innymi zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
- 8) dbania o zdrowie własne i innych;
- 9) prowadzenia aktywnego trybu życia;
- 10) szanowania mienia szkoły i własności innych osób oraz potępiania i zgłaszania wszelkich przypadków chuligaństwa, dewastacji i kradzieży;
- 11) dostarczania wychowawcy usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie rodzic może także przekazać w dzienniku elektronicznym przez funkcję wiadomości Librus lub w klasach I-V przez funkcje e-usprawiedliwienia w dzienniku Librus.

**§ 95.** Uczeń wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) okazuje wszystkim życzliwość i szacunek;
- 2) używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) mówi językiem wolnym od wulgaryzmów;
- 4) nie przerywa, kiedy ktoś mówi;
- 5) pamięta, że wszyscy mają jednakowe prawa i respektują je;
- 6) jest koleżeński, pomaga innym;
- 7) dba o bezpieczeństwo w każdej sytuacji;
- 8) panuje nad swoimi emocjami w kontaktach z innymi ludźmi;
- 9) szanuje własność i pracę drugiego człowieka.

- § 96. 1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń mobilnych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
  3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego oraz innych urządzeń mobilnych, które uczeń przynosi do szkoły.
  5. Obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych w trakcie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz po ich zakończeniu, jeśli uczeń przebywa na terenie szkoły. Telefony mogą być wykorzystane w trakcie lekcji w celach edukacyjnych, jeśli tak postanowi nauczyciel prowadzący lekcję. W wyjątkowych przypadkach telefon może zostać użyty przez ucznia po uzyskaniu zgody nauczyciela. Za nieuzasadnione używanie telefonu komórkowego uczeń każdorazowo otrzymuje punkty ujemne w ramach oceniania zachowania.

§ 97. 1. Uczeń ma obowiązek dbania o swój estetyczny wygląd i ubierania się stosownie do okoliczności.

2. Codzienny strój ucznia jest czysty oraz:
  - 1) ubranie bez niestosownych ilustracji, treści prowokacyjnych oraz napisów propagujących treści zabronione prawem bądź obraźliwych;
  - 2) bluzki, bluzy, sukienki i swetry bez dekoltyw, zasłaniające brzuch i plecy;
  - 3) spódnice, sukienki oraz spodnie o długości co najmniej do połowy uda.
  - 4) biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz innych osób na terenie szkoły; nie mogą też ograniczać możliwość realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz programu wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
  - 1) dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan;
  - 2) chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnitur.
4. Strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych związanych z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz uroczystościach wyszczególnionych w kalendarzu imprez.
5. Strój sportowy składa się z koszulki oraz spodenek sportowych lub spodni od dresu oraz obuwia sportowego (innego od tego, który uczeń użytkuje w szkole).

## **Rozdział 2**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

- § 98.** 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania medacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

§ 99. Promocję z wyróżnieniem (biało-czerwony pasek na świadectwie) otrzymują uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 100. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
- 8) nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
- 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
- 10) nadanie tytułu „Złoty Świetlik”;
- 11) przyznanie „Nagrody Dyrektora Szkoły” za szczególne osiągnięcia w roku szkolnym.

§ 101. Uczeń klasy VIII, który uzyskał najwyższą średnią nauczania i ocenę wzorową zachowania może otrzymać tytuł „Absolwent Roku”. W sytuacji, gdy kilkoro uczniów uzyskało równą średnią, bierze się pod uwagę uczestnictwo w olimpiadach, konkursach oraz zaangażowanie w życie szkoły. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 102. Uczeń klas IV-VII może uzyskać tytuł „Uczeń Roku”, jeżeli spełnia wszystkie poniższe warunki:

- 1) *uchylono*;
- 2) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
- 3) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach itp.;
- 4) pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym, innej organizacji lub aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.

§ 103. Uczeń klas IV-VIII może uzyskać tytuł „Sportowiec Roku” jeśli spełnia poniższe warunki:

- 1) ma znaczące osiągnięcia sportowe;

- 2) ma średnią ocen przynajmniej 4,0;
- 3) uzyskał z zachowania ocenę przynajmniej bardzo dobrą.

**§ 104.** Odznakę „Złoty Światlik” może otrzymać uczeń uczęszczający na zajęcia świetlicowe i spełniający poniższe kryteria:

- 1) jego zachowanie i postawy świadczą o przestrzeganiu zasad zawartych w regulaminie świetlicy szkolnej;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą i samodyscypliną;
- 3) podczas zajęć świetlicowych jest otwarty na propozycje wychowawców oraz bierze aktywny udział w zajęciach.

**§ 105.** Nagrodę Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń, który wyróżnił się szczególną aktywnością w życiu szkoły poprzez angażowanie się w liczne wydarzenia i uroczystości oraz w promocję szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§ 105.** Każdy uczeń może złożyć odwołanie od nadania nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej przyznania. Odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

**§ 106.** Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) w przypadku nagrody dydaktycznej: wicedyrektor szkoły lub dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel uczący danego przedmiotu;
- 2) w przypadku nagrody z zachowania: wicedyrektor szkoły lub dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, pedagog lub psycholog.

**§ 107.** Posiedzenie komisji odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania.

**§ 108.** Komisja:

- 1) rozpatruje zasadność odwołania, analizuje przesłanki, na podstawie których uczeń otrzymał nagrodę;
- 2) może cofnąć lub podtrzymać przyznaną nagrodę;
- 3) sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, nazwisko ucznia, decyzję.

**§ 109.** W ciągu 7 dni roboczych od posiedzenia komisji osoba składająca odwołanie otrzymuje odpowiedź o wyniku prac komisji.

## **Rozdział 5**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

**§ 110.** 1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 3) fałszowania dokumentów;
  - 4) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  4. Uczeń i jego rodzice są informowani o wymierzonej karze.

**§ 111.** Stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) rozmowę z rodzicami;
- 3) naganę wychowawcy;
- 4) naganę Dyrektora szkoły;
- 5) naganę wobec społeczności szkoły (na apelu);
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
- 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) zakaz udziału w wycieczce lub imprezie szkolnej.

**§ 112.** W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

**§ 113.** Najważniejszym środkiem naprawczym, stosowanym przez nauczycieli i pracowników szkoły, jest adekwatna informacja zwrotna skierowana do ucznia, którego zachowanie ocenia się jako nieodpowiednie.

**§ 114.** O nieprawidłowych zachowaniach ucznia, zwłaszcza gdy zagrażają one bezpieczeństwu i zdrowiu, niezwłocznie powiadamia się jego rodziców.



- § 115. Dokonanie przez ucznia czynu karalnego może pociągać za sobą zawiadomienie policji.
- § 116. Postępowanie ucznia znamionujące demoralizację (wagary, palenie papierosów, zażywanie środków psychoaktywnych, picie alkoholu, zachowania agresywne itp.) pociąga za sobą zawiadomienie straży miejskiej, policji lub sądu rodzinnego.
- § 117. Zachowania sprzeczne z zasadami określonymi w „Prawach i obowiązkach ucznia” podlegają karze w postaci przydzielenia uczniowi punktów ujemnych zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania.
- § 118. W przypadku, gdy uczeń dokonał zniszczenia mienia szkoły, rodzice ucznia pokrywają koszty napraw lub zakupu nowego wyposażenia w kwocie i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- § 119. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia a o wymierzeniu kary jest informowany uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie.
- § 120. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

## **Rozdział 6**

### **Tryb odwołania się od kar**

- § 121. Ukarany uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć odwołanie na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych, jeżeli uznają, że kara jest ich zdaniem niewspółmierna do popełnionego czynu.
- § 122. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- 1) w przypadku kary od nauczyciela: wychowawca jako przewodniczący, pedagog lub psycholog oraz nauczyciel uczący danego ucznia;

- 2) w przypadku kary od wychowawcy: pedagog jako przewodniczący, psycholog oraz nauczyciel uczący danego ucznia;
- 3) w przypadku kary od wicedyrektora lub dyrektora szkoły: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, pedagog lub psycholog;
- 4) ostateczny skład wyznacza dyrektor szkoły.

**§ 123.** Posiedzenie komisji odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania.

**§ 124.** Komisja:

- 1) rozpatruje zasadność odwołania, analizuje przesłanki, na podstawie których uczeń otrzymał karę, sprawdza, czy dopuścił się czynu, za który wewnątrzszkolne ocenianie przewiduje nałożenie kary;
- 2) może cofnąć lub podtrzymać nałożoną karę;
- 3) sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, nazwisko ucznia oraz wydaną decyzję.

**§ 125.** W ciągu 7 dni roboczych od posiedzenia komisji dyrektor szkoły przekazuje osobie składającej odwołanie odpowiedź o wyniku prac komisji.

**§ 126.** Od decyzji dyrektora szkoły rodzicom przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

# **DZIAŁ VII**

## **Zasady oceniania w klasach I-III**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

- § 127. W ocenianiu bieżącym ustala się kryteria ocen przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności ucznia z podziałem na klasy:
- 1) w klasie I oceny od A do E z podziałem na edukację: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, plastyczną, techniczną, muzyczną, informatyczną i wychowanie fizyczne;
  - 2) w klasach II i III oceny od A do F z podziałem na edukację: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, plastyczną, techniczną, muzyczną, informatyczną i wychowanie fizyczne.
- § 128. Statut określa szczegółowe procedury oceniania bieżącego w edukacji wczesnoszkolnej.
- § 129. Oceny klasyfikacyjne półroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie karty oceny opisowej uczniów klas I-III. Wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- § 130. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w formie oceny opisowej uczniów klas I-III. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

- § 131. Czytanie, tzn. tempo, technika, rozumienie – sprawdzane są na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy. Pisanie (tempo, technika, poprawność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych poprzez analizę kart pracy i zeszytów uczniów, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy lub w podręczniku) oraz pisanie ze słuchu.
- § 132. Wypowiedzi pisemne, ortograficzne podlegają następującej ocenie wyrażonej w punktach:
- 1) A – 0 błędów ortograficznych;
  - 2) B – 1 błąd;
  - 3) C – 2 lub 3 błędy;
  - 4) D – 4-5 błędów;
  - 5) E – 6 błędów i 2 usterki;
  - 6) F – 7 i więcej błędów.
- § 133. Mówienie, słuchanie oraz wiedza o języku sprawdzane są na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć.
- § 134. Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco, jak również poprzez przeprowadzane kartkówki, w zależności od potrzeb oraz dotyczą: dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.
- § 135. Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy zadań w karty pracy i pracy ucznia podczas lekcji.
- § 136. Znajomość przyrody sprawdzana jest na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń w kartach pracy, jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno-przyrodnicze.
- § 137. Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz zdrowotne sprawdzane są na bieżąco.
- § 138. Zadania domowe są oceniane w formie ustnej lub literowej.

§139. Sprawdziany integrujące obejmujące treści polonistyczno-matematyczno-przyrodnicze przeprowadzane są po opracowaniu danych treści.

§ 140. Uczeń wraz z oceną za sprawdzian otrzymuje informację zwrotną na temat mocnych i słabych stronach swojej pracy wraz ze wskazówkami, w jaki sposób można nadrobić braki w wiadomościach oraz kiedy może poprawić negatywną ocenę.

§ 141. Ustala się następujące kryteria oceniania sprawdzianów:

1. Klasa I:	0% - 30 %	POZIOM V	ocena E
	31% - 50%	POZIOM IV	ocena D
	51% - 70 %	POZIOM III	ocena C
	71% - 85%	POZIOM II	ocena B
	86% - 100%	POZIOM I	ocena A
2. Klasy II-III:	0% - 30 %	POZIOM V	ocena F
	31% - 50%	POZIOM IV	ocena E
	51% - 70%	POZIOM III	ocena D
	71% - 85%	POZIOM II	ocena C
	86% - 99%	POZIOM I	ocena B

Ocenę A otrzymuje uczeń, który zdobył 100% punktów.

3. Ustala się następujące kryteria innych prac pisemnych:

1) Klasa I:	0% - 30%	ocena E
	31% - 50%	ocena D
	51% - 70%	ocena C
	71% - 85%	ocena B
	86% - 100%	ocena A
2) Klasy II-III:	0% - 30%	ocena F
	31% - 50%	ocena E
	51% - 70%	ocena D
	71% - 85%	ocena C
	86% - 99 %	ocena B

Ocenę A otrzymuje uczeń, który zdobył 100% punktów.

§ 142. Szczególne zasady oceniania uczniów ujętych w §4 pkt. 14 powinno zawierać dostosowanie oceniania do możliwości tych uczniów ze wszystkich przedmiotów i powinno obejmować:

- 1) ocenianie postępów w nauce ucznia;
- 2) ocenianie zaangażowania ucznia w proces uczenia się;
- 3) ocenę zadanych prac;
- 4) możliwością korzystania uczniów z translatorów i słowników w przypadku zadań tekstowych.

# **DZIAŁ VIII**

## **Zasady oceniania w klasach IV-VIII**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

§ 143. Zgodnie z ustawą UoSO, celem oceniania jest:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w celu rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
- 3) gromadzenie jasnej i rzeczowej informacji o postępach ucznia,
- 4) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
- 5) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
- 6) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy,
- 7) stwarzanie sytuacji, w której uczniowie wiedzą czego i jak się uczyć oraz czego się od nich oczekuje w celu porównania swoich osiągnięć ze znanymi im standardami,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w szkole,
- 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny,
- 10) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
- 11) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań i postaw,
- 12) dostarczanie rodzicom bieżących informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
- 13) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb,
- 14) stworzenie warunków, aby ocena nauczyciela była jak najbardziej zbliżona do samooceny ucznia.
- 15) Szczególne zasady oceniania uczniów ujętych w §4 pkt.14 powinno zawierać dostosowanie oceniania do możliwości tych uczniów ze wszystkich przedmiotów i powinno obejmować:
  - a) ocenianie postępów w nauce ucznia;
  - b) ocenianie zaangażowania ucznia w proces uczenia się;

- c) ocenę zadanych prac;
- d) możliwością korzystania uczniów z translatorów i słowników w przypadku zadań tekstowych.

**§ 144.** 1. Ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach uczniów.

- 2. Integralną częścią procesu oceniania jest udzielanie informacji zwrotnych uczniom i ich rodzicom. Nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę wskazując na stopień spełnienia wymagań, których dana ocena dotyczy. Uzasadnienie oceny może mieć formę adnotacji w dzienniku elektronicznym lub informacji udzielanej słownie uczniowi lub jego rodzicom.
- 3. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia.
- 4. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne określa nauczyciel przedmiotu.
- 5. *Uchylono.*
- 6. Ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia.
- 7. Ocenianie uczniów niepełnosprawnych uwzględnia dostosowane do ich możliwości wymagania edukacyjne.
- 8. Ocenianie uczniów jest systematyczne.
- 9. Ocena motywuje ucznia do dalszej pracy i osiągnięcia własnych celów.
- 10. Nauczyciel może uwzględniać w ocenianiu samoocenę ucznia.
- 11. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci, przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 145.** Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza zakończone podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu oceny zachowania za cały rok szkolny.

**§ 146.** 1. Oceny roczne określa UoSO. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- 2. Obowiązuje ocena śródroczna i roczna. Ocena śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel przedmiotu, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz stopień opanowania podstawy programowej.

### 3. *Uchylono.*

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę.
5. Dopuszcza się w ocenach bieżących użycie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że nie używa się znaku „+” przy ocenie celującej, ani znaku „-” przy ocenie niedostatecznej. Znak „+” podnosi wartość oceny o 0,5 (np.: 4+ oznacza 4,5), a znak „-” obniża wartość oceny o 0,25 (np.: 4- oznacza 3,75). W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie można stosować znaków „+” i „-”.
6. Minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien uzyskać w ciągu semestru z danego przedmiotu, równa jest liczbie godzin z danego przedmiotu plus jeden.
7. Dopuszcza się stosowanie i zapisywanie w dokumentacji szkolnej przy ocenach bieżących znaków specjalnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji.
8. Każda ocena w dzienniku powinna być opisana przez nauczyciela w sposób pozwalający jednoznacznie określić, za co została wystawiona.
9. Nie dopuszcza się usuwania ocen z dziennika, za wyjątkiem sytuacji, gdy została błędnie wpisana.
10. Poprawę oceny, której dokonał uczeń, wpisuje się zgodnie z procedurą obowiązującą w dzienniku elektronicznym przez funkcję: popraw ocenę.
11. Dopuszcza się poprawę oceny błędnie zapisanej w arkuszu ocen. Dokonuje tego dyrektor szkoły lub wychowawca, któremu dyrektor szkoły delegował takie uprawnienia przez skreślenie jej czerwonym długopisem i zapisanie prawidłowej oceny również kolorem czerwonym oraz złożenie czytelnego podpisu. Dodatkowo stawia się pieczęć okrągłą w miejscu korekty.

#### § 147. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców:

- 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.

#### § 148. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rozpoznania nauczycielskiego dostosować sposoby oceniania i wymagania w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu w zwykłym trybie. Dotyczy to również półrocznej i rocznej oceny zachowania w przypadku ucznia z opinią o zaburzeniach zachowania. Na lekcji wychowania fizycznego nauczyciel stosuje dostosowanie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.



- § 149. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz informatyki w szczególności będzie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- § 150. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (lub z wykonywania niektórych ćwiczeń) i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na prośbę rodziców, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych zdolnościach uczestniczenia w wyżej wymienionych zajęciach (lub niektórych ćwiczeniach).
- § 151. Szczegółowe zasady oceniania uczniów zwolnionych z niektórych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego ustala nauczyciel uczący danego ucznia w oparciu o konkretne zalecenia lekarskie. Uczeń wykonuje zamienne zadania ruchowe dopuszczone przez lekarza lub wykonuje prace teoretyczne z zakresu sportu i rekreacji ruchowej.
- § 152. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- § 153. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zewnętrznego w klasie VIII w terminie zwykłym ani w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku szkolnym.
- § 154. 1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu wykorzystując do tego:
- 1) informację w dzienniku elektronicznym,
  - 2) zebrania klasowe,
  - 3) indywidualne rozmowy,
  - 4) wizytę w domu ucznia (zapowiedzianą wcześniej, w uzasadnionych przypadkach),
  - 5) rozmowę telefoniczną,
  - 6) korespondencję listowną i elektroniczną,
  - 7) adnotację w dzienniczku uczniowskim lub w zeszytach przedmiotowym.
2. Kontakty z rodzicami muszą być rejestrowane przez wychowawców lub inne osoby inicjujące spotkanie w dzienniku lekcyjnym lub w formie notatki służbowej.

## Rozdział 2

### Sposoby sprawdzania postępów ucznia

§ 155. 1. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna,
  - 2) zadania wykonywane podczas lekcji,
  - 3) zadania domowe,
  - 4) prace pisemne: sprawdziany, kartkówki, wypracowania, referaty, testy,
  - 5) praca na lekcji,
  - 6) *uchylono*,
  - 7) praca projektowa lub grupowa,
  - 8) praca twórcza.
2. Termin prac pisemnych zawartych w pkt.4 § 155 podaje się do wiadomości ucznia z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem za wyjątkiem kartkówek. Kartkówki mogą być pisane przez ucznia bez wcześniejszej zapowiedzi. Dopuszcza się jeden sprawdzian całolekcyjny dziennie i nie więcej niż trzy tygodniowo. Jeśli z przyczyn losowych zapowiedziana praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym terminie, to może być przeprowadzona na najbliższych zajęciach po w/w terminie bez dodatkowej zapowiedzi i bez względu na ilość innych prac pisemnych w danym tygodniu.
3. Nauczyciel dostosowuje pytania i zadania na sprawdzianach i kartkówkach do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, który posiada opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub w przypadku rozpoznania nauczycielskiego.
4. Procentowy wymiar ocen oznacza stopień realizacji wymagań i ustala się go następująco:

celujący	98-100%
bardzo dobry	86-97%
dobry	71-85%
dostateczny	50-70%
dopuszczający	35-49%
niedostateczny	0-34%

5. Kontrola indywidualna wiedzy i umiejętności powinna być prowadzona systematycznie tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
6. Oprócz kontroli indywidualnej można stosować także kontrolę grupową. Jest to rozmowa z całą klasą, której celem jest uzyskanie informacji o poziomie opanowania wiedzy.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu lub wydawane uczniowi.
9. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
10. Uczeń otrzymuje sprawdzian, pracę klasową całogodzinną do domu, do wglądu rodziców i zobowiązany jest zwrócić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel przechowuje prace uczniów. W dniu przekazania prac uczniom, nauczyciel poprzez dziennik elektroniczny Librus informuje o tym fakcie rodziców.
11. *Uchylono.*
12. *Uchylono.*
13. Zakres odpowiedzi ustnej określa nauczyciel przedmiotu.
14. Praca domowa:
  - 1) uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadania domowe,
  - 2) każda praca domowa powinna być sprawdzana przez nauczyciela (szczegółowo co najmniej u jednego ucznia, u innych fakt wykonania lub nie),
  - 3) zasady oceniania zadań domowych ustala nauczyciel przedmiotu.
15. Zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń):
  - 1) uczeń ma obowiązek sumiennie i estetycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy (zeszyt ćwiczeń),
  - 2) uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszycie za czas nieobecności w szkole,
  - 3) sposób sprawdzania i odnotowywania braku zeszytu ustala nauczyciel przedmiotu.
16. W przypadku pracy w grupach ocenie podlega organizowanie pracy oraz sposób prezentacji wykonanego zadania.
17. Sposób oceniania ucznia za aktywność na zajęciach ustala nauczyciel przedmiotu.
18. W zakresie prac nadobowiązkowych temat pracy, czas wykonania, formę pracy oraz sposób ich oceniania ustala nauczyciel przedmiotowy.
19. Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych:
  - 1) poprawa prac pisemnych i napisanie sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny odbywa się w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej 10 dni roboczych od rozdania sprawdzonych i ocenionych prac, a w przypadku ucznia nieobecnego na sprawdzianie w czasie 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły);
  - 2) zasady poprawiania ocen określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania;

- 3) nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie zobowiązuje ucznia do napisania pracy na następnej lekcji.
20. Przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym przewidywaną ocenę niedostateczną) i przewidywaną ocenę zachowania, komunikuje się uczniowi ustnie i poprzez wpis oceny proponowanej w dzienniku elektronicznym w terminie 20 dni roboczych przed terminem wystawienia ocen śródrocznych lub rocznych.
21. Termin wystawienia ocen półrocznych i rocznych ustala dyrektor szkoły.
22. O przewidywanych ocenach półrocznych lub rocznych oraz o proponowanych ocenach zachowania rodzice uczniów są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrania z rodzicami.
23. Przewidywane oceny półroczne i roczne komunikowane uczniom i rodzicom nie są dla nauczyciela wiążące. Uczeń może otrzymać klasyfikacyjną ocenę półroczną lub roczną oraz ocenę zachowania wyższą lub niższą niż przewidywana.
24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego w klasie VIII.
25. Ocena półroczna i końcoworoczna uczniów ujętych w §4 pkt. 14 wynika ze szczególnych zasad oceniania dotyczących tych uczniów ujętych §143 pkt. 15.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb odwołania od oceny**

**§ 156.** Uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o wyższą ocenę klasyfikacyjną półroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia naruszenia trybu jej ustalania.

**§ 157.** Odwołanie od oceny w formie pisma skierowanego do dyrektora szkoły składają rodzice ucznia.

**§ 158.** 1. Odwołanie można złożyć od momentu wystawienia oceny, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły w ciągu 5 dni roboczych wyznacza termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian

- wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej oraz ustala roczną lub półroczną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) składy komisji:
    - a) zajęcia edukacyjne: dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący te same zajęcia edukacyjne;
    - b) zachowanie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
  3. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być na własną prośbę lub na uzasadnioną prośbę rodziców ucznia zwolniony z udziału w pracy komisji prowadzącej egzamin. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu (powołanym może zostać nauczyciel zatrudniony w innej szkole).
  4. Komisja obradująca w sprawie odwołania od oceny zachowania ponownie analizuje wyniki punktowego oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym oraz dokumentację wychowawcy zawierającą w szczególności: proponowane oceny zachowania wystawione przez poszczególnych nauczycieli uczących w danej klasie, ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia. Ostateczną ocenę komisja ustala na podstawie przyjętych kryteriów ocen zachowania. Analiza ocen i dyskusja członków komisji odbywa się w obecności przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego. Po dyskusji komisji następuje głosowanie.
  5. Egzamin sprawdzający przeprowadzany w przypadku odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obejmuje materiał określony odpowiednio w półrocznym lub rocznym planie nauczania danego przedmiotu.
  6. Egzamin sprawdzający z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że w przypadku przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin składa się z zadań praktycznych, a egzamin pisemny nie jest konieczny.
  7. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego
    - 4) podwyższyć ocenę o jeden stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
    - 5) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego

- w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (w tym wypadku stosuje się przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego).
  10. Z postępowania w trybie odwołania od oceny sporządza się protokół zawierający:
    - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin egzaminu, pytania/zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
    - 2) w przypadku zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania z uzasadnieniem;
    - 3) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub o wykonywanych przez niego zadaniach praktycznych;
    - 4) protokoły dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.
  11. Klasyfikację ucznia wobec którego uruchomiono procedurę ustalania oceny w trybie odwoławczym zatwierdza się na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, następującym po terminie sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 4.

## **Rozdział 4**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

- § 159. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- § 160. 1. Uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wniosek o ustalenie terminu egzaminu oraz zakresu materiału.
2. Z zajęć nadobowiązkowych egzaminu klasyfikacyjnego nie przeprowadza się.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły wniosek o ustalenie terminu egzaminu oraz zakresu materiału.
  4. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem uczącym, uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną

- (odpowiednio półroczną lub roczną).
5. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do pisemnego określenia zakresu materiału obowiązującego ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym. Rodzice ucznia otrzymują zakres materiału za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  6. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
  7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być na własną prośbę lub na uzasadnioną prośbę rodziców ucznia zwolniony z pracy w komisji prowadzącej egzamin. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu (powołanym może zostać nauczyciel zatrudniony w innej szkole). Powołanie danego nauczyciela ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

**§ 161.** 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
3. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny i obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku realizowanego poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadniają z uczniem, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Ustalony harmonogram nie może wprowadzać więcej niż dwóch egzaminów dziennie.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, któremu wyznaczono wyżej wymieniony egzamin, mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania/zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
  - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub o wykonywanych przez niego zadaniach praktycznych;
  - 6) dokumentację egzaminu dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu, w obecności przynajmniej jednego członka komisji, która przeprowadziła egzamin.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się *nieklasyfikowany*.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 162. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- § 163. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów obowiązkowych.
- § 164. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w drugiej połowie sierpnia a jego termin wyznacza dyrektor szkoły.
- § 165. 1. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do pisemnego określenia zakresu materiału obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym, nie później niż do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice ucznia otrzymują zakres materiału za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
  3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym,



że w przypadku przedmiotów takich jak plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne egzamin składa się z zadań praktycznych, a egzamin pisemny nie jest konieczny.

4. W celu przeprowadzenia egzaminu powołuje się komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być na własną prośbę lub na uzasadnioną prośbę rodziców ucznia zwolniony z pracy w komisji prowadzącej egzamin. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego przedmiotu (powołanym może zostać nauczyciel zatrudniony w innej szkole). Powołanie danego nauczyciela ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania/zadania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
  - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia lub o wykonywanych przez niego zadaniach praktycznych;
  - 6) dokumentację dołącza się do arkusza ocen danego ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, musi przystąpić do niego w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową pisze sprawdzian zgodnie z procedurami przedstawionymi w kolejnym rozdziale.

## **Rozdział 6**

### **Promocja warunkowa**

- § 166. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu z materiału, którego dotyczy promocja warunkowa.
- § 167. 1. Na sprawdzianie obowiązuje zakres materiału obowiązujący na egzaminie poprawkowym, do którego uczeń przystępował i otrzymał ocenę niedostateczną.
2. Treści obowiązujące na sprawdzianie podzielone są na trzy części. Uczeń może każdą część zaliczać oddzielnie (w osobnym terminie) lub zaliczać wszystkie części jednocześnie (w tym samym terminie).
  3. Sprawdzian z każdej części materiału ma formę pisemną. Uczeń otrzymuje za każdą część ocenę z wagą 10. Oceny ze sprawdzianu są wpisywane do dziennika jako ocena bieżąca.
  4. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel, przy czym sprawdzian musi się odbyć nie później niż 7 dni roboczych przed wystawieniem oceny półrocznej.
  5. Uchylono.

## **Rozdział 7**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

§ 168. Ocena zachowania 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.

§ 169. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, obowiązkowo biorąc pod uwagę:

- 1) ocenę wynikającą z punktowego systemu oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym;
- 2) opinię nauczycieli uczących jego klasę;
- 3) uwagi i informacje innych pracowników szkoły;
- 4) opinię zespołu klasowego (wychowawca uzyskuje ją za pomocą anonimowej ankiety);
- 5) samoocenę ucznia;
- 6) opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej wskazujące na dysfunkcje mające wpływ na zachowanie ucznia (trudności emocjonalne, zaburzenia zachowania, choroby psychiczne i inne).

§ 170. Każdy nauczyciel przedmiotowy jest zobowiązany do zakomunikowania oraz uzasadnienia uczniowi proponowanej przez siebie oceny zachowania.

§ 171. Po zebraniu wszystkich danych wychowawca informuje uczniów o ustalonej przez siebie ocenie i jest ona ostateczna z wyjątkiem procedury odwoławczej.

§ 172. Szkoła w zakresie zachowania ucznia preferuje w szczególności:

- 1) zachowanie się na terenie szkoły w sposób bezpieczny dla siebie i innych;
- 2) troskę o zdrowie własne i innych;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych, którego objawem jest wysiłek wkładany w naukę, którego nie wolno utożsamiać z uzyskiwanymi efektami postępów w nauce, systematyczność, staranność, pracę nad własnym rozwojem, rzetelność w wypełnianiu obowiązków szkolnych jak np. stopień przygotowania do lekcji, punktualność, frekwencja usprawiedliwiona;
- 4) przestrzeganie norm postępowania opisanych w „Prawach i obowiązkach ucznia”;
- 5) godne reprezentowanie szkoły;
- 6) poszanowanie mienia szkoły i zaangażowanie w jej wystrój;
- 7) kulturalny i życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
- 8) inicjatywę, zdolności organizatorskie i przedsiębiorczość.

§ 173. Szkoła piętnuje szczególnie:

- 1) postawę zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu fizycznemu i psychicznemu ucznia oraz osób, na które oddziałuje;
- 2) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 3) nieusprawiedliwioną absencję;
- 4) wandalizm;
- 5) kradzież;
- 6) wulgarność języka;
- 7) arogancję wobec rówieśników i dorosłych;
- 8) niską kulturę osobistą;
- 9) utrudnianie procesu dydaktycznego przez nieodpowiednią postawę i zachowanie;
- 10) łamanie prawa.

§ 174. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania na początku roku szkolnego, w tym karty punktowej a rodzice mają prawo do uzyskania bieżących i okresowych informacji o zachowaniu swego dziecka.

§ 175. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie powiadamiać rodziców

o nieodpowiednim zachowaniu ich dziecka.

**§ 176.** Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia wymienione wymogi:
  - a) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę, pełni ważne funkcje społeczne, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą stanowiącą wzór do naśladowania dla innych uczniów,
  - b) z własnej inicjatywy i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły, jest organizatorem i współtwórcą osiągnięć szkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto spełnia kilka z wymienionych wymogów:
  - a) angażuje się w przygotowanie szkolnych projektów,
  - b) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz społeczności szkolnej i osiedlowej,
  - c) aktywnie działa w organizacjach na terenie szkoły,
  - d) przestrzega zasad zawartych w „Prawach i obowiązkach ucznia”,
  - e) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi określone w „Prawach i obowiązkach ucznia”;
- 2) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) spełnia większość wymogów określonych w „Prawach i obowiązkach ucznia”,
  - b) popełnia drobne wykroczenia jak nieprzygotowanie do zajęć, przeszkadzanie w zajęciach),
  - c) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia oraz nieusprawiedliwione nieobecności (do 15 na półrocze),
  - d) zdarza mu się nie podporządkowywać poleceniom nauczycieli;
- 3) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie spełnia większości wymogów zawartych w „Prawach i obowiązkach ucznia” zawartych w Statucie szkoły,
  - b) dopuszcza się zachowań niepożądanych jak zakłócanie porządku podczas lekcji i przerw, dewastacja mienia, arogancja, wulgarne słownictwo,
  - c) prowokuje innych uczniów do zachowań niebezpiecznych takich jak bójki, zastraszanie, wymuszanie,
  - d) dopuszcza się wykroczeń przeciw zdrowiu własnemu i innych takich jak palenie papierosów, zażywanie środków psychoaktywnych, bójki,
  - e) często się spóźnia i ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione (do 50 godzin na półrocze),
  - f) często nie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli;

- 4) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opuszcza nagminnie, bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, wagaruje (ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze),
  - b) nie dba o zdrowie, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków,
  - c) popełnia wykroczenia przeciw prawu, np.: wymuszenia, bójki, czyny chuligańskie,
  - d) używa wulgarnego słownictwa,
  - e) świadomie dewastuje mienie szkolne,
  - f) łamie wszelkie normy zawarte w „Prawach i obowiązkach ucznia”,
  - g) ma destruktywny wpływ na innych uczniów.

§ 177. Ocena zachowania uwzględnia progi punktowe określone w punktowym systemie oceniania zachowania.

§ 178. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 179. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych 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.

## **Rozdział 8**

### **Punktowy system oceniania zachowania**

§ 180. Celem wprowadzenia punktowej oceny zachowania jest:

- 1) ujednoczenie systemu oceniania zachowania poprzez jednolite kryteria dla ogółu uczniów;
- 2) wprowadzenie precyzyjnych, jasnych kryteriów oceniania zrozumiałych dla dzieci i młodzieży w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego,
- 3) poprawa komunikacji z rodzicami w kwestii oceny zachowania.

§ 181. 1. Na początku półrocza uczeń otrzymuje 40 punktów.

2. W ciągu półrocza uczeń może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.
3. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i podaje mu aktualną liczbę posiadanych w danym momencie punktów.

4. Na zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje, ile punktów w danym momencie ma uczeń i jaka z tego wynika ocena.
5. Roczna ocena zachowania jest średnią arytmetyczną z pierwszego i drugiego półrocza.
6. W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.
7. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych w półroczu.
8. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził (poza punktami dodatnimi) 60 punktów ujemnych w półroczu.
9. Uczeń jest oceniany w następujących sferach:
  - 1) reprezentowanie szkoły;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) praca na rzecz klasy;
  - 4) praca na rzecz innych;
  - 5) kultura osobista;
  - 6) *uchylono*.
10. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny z zastrzeżeniem § 181 pkt 6, 7,8
  - 1) wzorowe: 140 pkt i więcej;
  - 2) bardzo dobre: 90-139 pkt;
  - 3) dobre: 41-89 pkt;
  - 4) poprawne: 0-40 pkt;
  - 5) nieodpowiednie: (-1) - (-99) pkt;
  - 6) naganne: (-100) pkt i mniej.

**§ 182.** 1. Szczegółowe obszary przyznawania punktów obejmujące wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:

1) reprezentowanie szkoły:

<b>działanie</b>	<b>punkty dodatnie</b>	<b>punkty ujemne</b>	<b>uwagi</b>
aktywna i twórcza praca w samorządzie szkolnym	5 - 30	punkty ujemne wpisuje wychowawca, jeśli uczeń nie wywiąże się z podjętych zobowiązań	przyznaje opiekun samorządu na koniec każdego półrocza
udział w uroczystościach szkolnych (akademie, przedstawienia, projekty)	5 - 30		za każdym razem
pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej	5 - 20		
udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	10		
osiągnięcie sukcesu w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym	15		
reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych	20		
zdobycie tytułu finalisty lub laureata w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	30		

2) stosunek do obowiązków szkolnych:

<b>działanie</b>	<b>punkty dodatnie</b>	<b>punkty ujemne</b>	<b>uwagi</b>
frekwencja ucznia w szkole	-	2 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	przyznawane pod koniec miesiąca
spóźnienia	-	1 za każde spóźnienie	
wypełnianie obowiązku noszenia stroju galowego	5	5	za każdym razem
sumienne pełnienie obowiązków dyżurnego	5	5	przyznaje wychowawca raz w półroczu

niewłaściwe zachowanie na lekcji	-	5-15	za każdym razem
przestrzeganie obowiązku nieużywania urządzeń mobilnych w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych, przed oraz po zakończeniu lekcji, jeśli uczeń przebywa na terenie szkoły, z wyłączeniem szczególnych przypadków wymienionych w dziale IV, rozdziale 1, § 96, pkt. 5	-	10	za każdym razem
brak zwrotu wypożyczonych książek przed wakacjami.	-	15	zgodnie z wyznaczonym harmonogramem zwrotów
brak zwrotu podręczników	-	20	zgodnie z wyznaczonym harmonogramem zwrotów
wyróżnienie za czytelnicтво	10-20	-	przyznaje nauczyciel bibliotekarz na koniec semestru

3) praca na rzecz klasy:

<b>działanie</b>	<b>punkty dodatnie</b>	<b>punkty ujemne</b>	<b>uwagi</b>
aktywna praca w samorządzie klasowym	5 – 20	5 za niewywiązywanie się z powierzonej mu funkcji	na koniec półrocza przez wychowawcę
wykonanie lub przyniesienie materiałów do dekoracji sali	5 – 10	5 za niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	
wykonanie gazetki tematycznej	10	5	
prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych	5-10	-	



4) kultura osobista:

<b>działanie</b>	<b>punkty dodatnie</b>	<b>punkty ujemne</b>	<b>uwagi</b>
niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły	-	5-15	za każdym razem
używanie wulgarnego słownictwa	-	5-10	
aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	-	10-15	
niewykonanie polecenia nauczyciela	-	10	
palenie papierosów	-	50	
picie alkoholu lub używanie środków odurzających	-	50	
uczestniczenie w bójkach	-	10-30	
zastraszanie, znęcanie się nad innymi uczniami	-	10-30	
celowe niszczenie mienia szkoły	-	20	
oszukiwanie nauczyciela (fałszowanie podpisów, usprawiedliwień, dopisywanie ocen)	-	20	
kradzież, wymuszenia, szantaż	-	20-50	
nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw	-	5-10	
samowolne opuszczanie terenu szkoły	-	10-30	
zachowanie zagrażające bezpieczeństwu	-	20-50	

5) praca na rzecz innych:

<b>działanie</b>	<b>punkty dodatnie</b>	<b>punkty ujemne</b>	<b>uwagi</b>
udział w akcjach charytatywnych, kampaniach społecznych	5 – 20	-	za każdym razem
systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce	5 – 20	-	

2. Uczeń otrzymuje również punkty ujemne w postaci:

- 1) Nagany wychowawcy klasy – 30 punktów;
  - 2) Nagany Dyrektora Szkoły – 50 punktów.
3. Uczeń otrzymuje również punkty dodatnie w postaci:
- 1) Pochwały wychowawcy klasy + 30 punktów
  - 2) Pochwały Dyrektora Szkoły (Rada pedagogiczna może wystąpić o pochwałę)  
+ 50 punktów

**§ 183.** Wszelkie sprawy nie ujęte w niniejszym systemie oceniania rozstrzyga wychowawca.

## **DZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

- § 183.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
2. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
  3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
  4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
- § 184.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 16 listopada 2017 r.
  3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
  4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
  5. Statut obowiązuje od dnia 16 listopada 2017 r.
- § 185.** 1. Statut może ulec zmianom w całości lub w części.
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie nowelizacji.
  3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu w trybie właściwym dla jego nadania.