

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 75
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH
w Poznaniu

Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 75
IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W POZNANIU

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich w Poznaniu, zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 3 w Poznaniu.
3. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz Programie Wychowawczo – Profilaktycznym przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Głównymi celami Szkoły są :
 - 1) kształcenie oraz wychowanie dzieci i młodzieży, a także jej przygotowanie do dalszej nauki oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształtowanie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) umożliwia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 2) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, pomoc w przygotowaniu do olimpiad i konkursów przedmiotowych;

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a. zapewnienie warunków bezpieczeństwa i rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - b. systematyczne diagnozowanie i obserwację zachowań uczniów;
 - c. realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - d. uczestniczenie w programach profilaktycznych organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 - e. respektowanie procedur bezpieczeństwa.
- 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stały kontakt i współpracę z rodzicami uczniów;
- 5) organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebna jest szczególna forma opieki lub pomoc materialna;
- 8) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 10) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 11) organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- 12) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka;
- 13) zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 14) umożliwia za pośrednictwem Internetu dostęp do dziennika elektronicznego;
- 15) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i poprzez działalność pozaszkolną.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie integracji ucznia cudzoziemskiego ze środowiskiem szkolnym i włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia niebędącego polskim obywatelem;
 - 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 7) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 6

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) organizacja pracy Szkoły;
 - 3) organizacja pracy Rady Pedagogicznej i przewodniczenie jej obradom;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
 - 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) podawanie do publicznej wiadomości informacji o wybranych przez nauczycieli podręcznikach;
 - 11) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 12) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania struktury organizacyjnej Szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 14) powoływanie zespołów nauczycielskich:
 - a. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
 - b. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio Szkoły.
 - c. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
 - d. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - 2) awansu zawodowego nauczycieli;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym Szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, powierza wskazanej przez siebie osobie funkcję wicedyrektora, określa jej zadania i obowiązki, a także decyduje o jej odwołaniu z zajmowanego stanowiska.

5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 6) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 9) podejmowanie uchwał dotyczących projektu Statutu lub jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 3) projekt zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów (50% głosów +1), w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminach wynikających z bieżących potrzeb.
 10. Klasyfikowanie i promowanie odbywa się w oparciu o warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
 11. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które niezgodne są z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Wielkopolskiego Kuratora Oświaty. Wielkopolski Kurator Oświaty, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

§ 8

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie propozycji dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, a także posiadanie radiowęzła;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) opiniowania organizacji Szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Szkoły.

§ 10

Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły Podstawowej nr 75 współpracują ze sobą, podejmując działania określone w ich regulaminach. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień, w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje Dyrektor Szkoły.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki a także kształcenia dzieci.

§ 11

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi minimum po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, w których uczniowie podlegają odpowiednio klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy szkoły podstawowej i oddziału gimnazjalnego dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia w szkołach zawieszają się na czas określony w przypadku wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 7, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w punkcie 7.
9. Podczas zajęć, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele korzystają z platformy Microsoft Teams oraz dziennika elektronicznego Librus.

10. Materiały niezbędne do realizacji kształcenia na odległość są przekazywane uczniom przez nauczycieli za pośrednictwem platformy Microsoft Teams oraz dziennika Librus.
11. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych zostały określone w regulaminie określającym zasady obowiązujące uczniów podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zalogowanie się, do platformy Microsoft Teams, zawsze swoim imieniem i co najmniej pierwszą literą nazwiska. Na zajęciach jest obowiązek włączenia kamery.
13. O przyjętych sposobach realizacji zdalnego nauczania Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego. Istnieje możliwość odstąpienia od realizowania zajęć zdalnych, ale jedynie w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
14. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
15. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego. O liczbie oddziałów decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W Szkole tworzy się oddziały ogólnodostępne, integracyjne, sportowe i klasy o rozszerzonym programie, działające w oparciu o prowadzone innowacje pedagogiczne.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ujętych w ramowym planie nauczania.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury, których celem jest sprawowanie opieki nad uczniami i zapobieganie ich niewłaściwym zachowaniom.
8. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli określone są w odrębnym Regulaminie dyżurów nauczycieli.
9. Podstawową formą organizacji pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomieszczenia stołówki. Żywnienie organizuje zewnętrzna firma.
11. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
12. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 14

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. W świetlicy zatrudnieni są nauczyciele-wychowawcy świetlicy, do zadań których należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) przygotowywanie uczniów do zajęć edukacyjnych;
 - 3) zaspokajanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
 - 4) prowadzenie zajęć plastycznych, relaksacyjnych, gier i zabaw, dbanie o rozwój fizyczny uczniów, w tym organizacja zabaw na świeżym powietrzu;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a. zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - b. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - d. zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - e. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu.
2. Dyrektor Szkoły organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 16

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne liczące od 15 do 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Oddział klasowy można dzielić na grupy, według zasad dotyczących liczby uczniów opisany poniżej:
 - 1) od klasy czwartej szkoły podstawowej do ósmej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w oddziale liczącym więcej niż 24 uczniów z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania języka obcego; zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz w zakresie treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 4) w oddziałach integracyjnych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych/ informatyki, języków obcych podział na grupy jest obowiązkowy, grupa powinna liczyć nie mniej niż pięciu uczniów.

§ 17

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub w grupie.
4. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 18

Dokumentowanie przebiegu nauczania oraz wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich w Poznaniu.
5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą uczniów.
6. Dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 19

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 20

Wicedyrektor

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, który:
 - 1) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą wybranej grupy nauczycieli lub wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora Szkoły;
 - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 3) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 4) ma prawo w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie go;
 - 5) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 6) ma prawo używania pieczęci osobowej z tytułem „Wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 8) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli;

- 9) koordynuje realizację szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 10) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 11) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 12) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść dzieci i młodzieży poza teren Szkoły;
- 13) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
- 14) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 21

Nauczyciele

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia Dyrektorowi Szkoły wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w Szkole;
 - 4) przedstawia Dyrektorowi Szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

- 9) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym informacje wymagane prawem związane z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania uczniów potrzebujących pomocy;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do nauki oraz do udziału w konkursach i życiu kulturalnym Szkoły;
 - 14) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami, prowadzi e-dziennik;
 - 15) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 16) Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć- w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów oraz ich rodziców.
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez Dyrektora Szkoły;
 - 18) przestrzega przepisów przeciwpożarowych, BHP, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;
 - 19) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
 - 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w sali lekcyjnej nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 4) przestrzega przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) organizuje wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 22

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia oraz nabywania umiejętności;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie wraz z rodzicami działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych wobec wszystkich uczniów;
 - 6) otoczenie specjalną opieką uczniów szczególnie uzdolnionych lub tych, którzy mają trudności oraz niepowodzenia szkolne.
3. W celu realizacji wymienionych zadań wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami tak, aby dokładnie poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze dzieci.
4. Nauczyciele i wychowawcy mają prawo do:
- 1) formułowania własnych programów nauczania, oceniania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO),
 - 2) zgłaszania wszelkich formalnych wniosków i opinii dotyczących życia Szkoły.
5. Wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców z treścią Statutu na początku roku szkolnego oraz w razie jego zmiany.
6. Wychowawca koordynuje działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonym oddziale.

§ 23

Nauczyciel specjalista

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów i nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Nauczyciele, o których mowa w pkt.1:
 - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci oraz młodzieży niepełnosprawnej;
 - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
 - a. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania;
 - b. dostosowują realizację programów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
 - c. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, zwane w skrócie IPET, określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć specjalistycznych prowadzonych z uczniem, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- d. określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- e. prowadzą zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod nauczania i form pracy z uczniami z niepełnosprawnością;
- 4) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka oraz jego rodziny.
3. Rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły.
4. Podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
5. Współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci oraz młodzieży w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania tych działań.
6. Dyrektor Szkoły ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uczestniczą specjaliści.

§ 24

Psycholog, pedagog szkolny i pedagog specjalny

1. W Szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) udzielanie rodzicom uczniów indywidualnych porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły zadań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) współpraca z wychowawcą klasy, nauczycielami oraz innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (min. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi);
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Psycholog, pedagog szkolny i pedagog specjalny prowadzą dokumentację swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Logopeda

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 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 oraz 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.
3. Logopeda prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece szkolnej należy:
 - 1) w zakresie w pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c. zapoznajawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;

- d. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - f. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych do zadań nauczyciela biblioteki należy:
- a. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b. gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - c. prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - e. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - f. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - g. planowanie pracy;
 - h. składanie Dyrektorowi Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole.
2. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 27

1. W Szkole zatrudnione są również osoby na stanowiskach:
- 1) urzędniczych, ze wskazanym zakresem obowiązków:
- a. główny księgowy - obsługa rachunkowo-finansowa Szkoły;
 - b. sekretarz Szkoły - prowadzenie sekretariatu oraz spraw uczniowskich,
 - c. referent ds. kadr - prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi;
 - d. referent ds. płac - naliczanie wynagrodzenia pracowników, sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS oraz innych obowiązkowych dokumentów rozliczeniowych;
 - e. referenci ds. administracji – prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością gospodarczą Szkoły, dbanie o majątek Szkoły, wskazywanie potrzeby podejmowania działań mających zapewnić sprawność techniczno-eksploatacyjną instalacji i urządzeń na terenie Szkoły;
- 2) pomocniczych i obsługi:
- a. woźny - do zadań którego należy w szczególności: sprawowanie nadzoru nad porządkiem przy wejściu głównym Szkoły, nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu i holu głównym obiektu Szkoły, weryfikacja celu i osoby odwiedzającej w przypadku wizyty osoby innej niż pracownik lub uczeń, odmowa wstępu na teren Szkoły osobom nieuprawnionym, czuwanie

nad zachowaniem porządku na korytarzach szkolnych z wykorzystaniem systemu monitoringu wizyjnego;

- b. sprzątaczkę - z zakresem obowiązków obejmującym w szczególności: utrzymywanie w czystości i porządku przydzielonego rewiru budynku Szkoły, zgłaszanie widocznych awarii/naruszeń instalacji lub urządzeń Szkoły znajdujących się w budynku;
- c. konserwatorzy - z zadaniami polegającymi na: konserwacji, dokonywaniu drobnych napraw mających na celu utrzymanie obiektów, instalacji i urządzeń technicznych w stałej sprawności użytkowej, zgłaszaniu awarii/naruszeń instalacji lub urządzeń szkolnych znajdujących się w budynku niemożliwych do natychmiastowego usunięcia i zabezpieczeniu terenu wokół nich zlokalizowanego;
- d. dozorca - zajmujący się utrzymywaniem w czystości terenów należących do Szkoły oraz zgłaszanie awarii/ naruszeń instalacji lub urządzeń Szkoły znajdujących się poza budynkiem.

Rozdział VI **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

§ 28

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, utrzymując stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Wychowawcy współpracują z rodzicami w zakresie rozpoznawania uzdolnień uczniów i ich zainteresowań, a także rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 29

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i programów nauczania oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów oświatowych, w szczególności dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, itd.;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudnościach w nauce, w tym prawo do otrzymania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej przez niego oceny;

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Szkoła organizuje zebrania rodziców z wychowawcami oraz spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu informowania rodziców o postępach bądź trudnościach ucznia w nauce.
3. Terminarz zebrań i spotkań z rodzicami zamieszczany jest na stronie internetowej Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje rodziców/opiekunów prawnych w czasie wyznaczonych dyżurów lub po uzgodnieniu w godzinach pracy w Szkole, z wyłączeniem planowych godzin odbywania lekcji.
5. W miarę potrzeb nauczyciele organizują indywidualne spotkania z rodzicami na terenie Szkoły w umówionym wcześniej terminie.

§ 30

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) informowania Szkoły o przewidywanej nieobecności ucznia, dłuższej niż 3 dni nauki;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z higienistką szkolną;
 - 8) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 10) zadbania o to, aby uczniowie klas 8 oraz inni zmieniający szkoły, potwierdzili zwrot podręczników i innych książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej za pomocą karty obiegowej otrzymanej z sekretariatu.

Rozdział VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 31

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmierności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane

Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia/opiekunów prawnych w formie pisemnej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona przez Szkołę jest dobrowolna i bezpłatna.
- 8. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.**

§ 32

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne prowadzą nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

§ 33

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - a. jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b. dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

Decyzje, o których mowa podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

- a. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 6. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 1 czerwca w danym roku szkolnym.
 7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły, nie później niż do 20 czerwca w danym roku szkolnym.
 8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.
 9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
 11. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
 12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 13. W Szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne;

- 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli Szkoła jest w stanie je zrealizować.
14. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) zabezpieczeniu odpowiedniego dla danej dysfunkcji ucznia arkusza egzaminacyjnego;
 - 3) odpowiednim wydłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
16. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych przypadkach dopuszczonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 34

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowuje się w Szkole indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
2. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

3. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział VIII

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 35

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozowania psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego uczniów,
 - 2) działań na rzecz dziecka zdolnego,
 - 3) zajęć profilaktycznych dla uczniów
 - 4) konsultacji dla nauczycieli, rodziców, dzieci i młodzieży,
 - 5) warsztatów i spotkań tematycznych dla nauczycieli i rodziców,
 - 6) interwencji i mediacji w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) udziału w pracach zespołu prowadzącego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz redagującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
2. Współpracę inicjuje pedagog szkolny, pedagog specjalny lub nauczyciele po akceptacji dyrektora.
3. Cele współpracy to:
 - 1) uzupełnienie wiedzy wynikającej z przedstawionego w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) uzyskanie wsparcia podczas realizacji zapisów WOPFU i IPET,
 - 3) udzielenie pomocy podczas kontaktów z rodzicami,
 - 4) udzielenie pomocy w formułowaniu celów terapeutycznych, rewalidacyjnych,
 - 5) określanie zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - 6) wsparcie w przypadku wystąpienia trudności, niepokojących zmian w funkcjonowaniu ucznia, braku skuteczności udzielanej pomocy,

- 7) korzystanie z pomocy specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej, np. dobór ćwiczeń na zajęciach rewalidacyjnych oraz specjalistycznych, obserwacja ucznia podczas zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice ucznia mogą inicjować wsparcie pracowników poradni na terenie szkoły, np. poprzez obserwację funkcjonowania.
5. Obserwacja ucznia jest możliwa po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) na podstawie wniosku lub zgody wyrażonej przez rodziców ucznia
 - 2) zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły
 - 3) na warunkach ustalonych przez dyrektora.

§ 36

6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
 - 1) Ośrodek pielęgniarstwa - organizacja profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym, edukacja zdrowotna i promocja zdrowia.
 - 2) Policja - organizacja spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora ze specjalistami ds. nieletnich na temat zagrożeń, spotkań dla uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń, udział w lokalnych programach profilaktycznych. Informowanie o zdarzeniach na terenie szkoły, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.
 - 3) Straż Miejska - działania profilaktyczne, prelekcje dla uczniów, zabezpieczenia imprez/uroczystości szkolnych,
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie - rozpoznanie środowiska rodzinnego ucznia, finansowanie posiłków, wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
 - 5) Sąd Rodzinny i Nieletnich - współpraca z kuratorami, informowanie o sytuacji szkolnej uczniów, informowanie o sytuacji zagrożenia demoralizacją uczniów, wynikającą z nierealizowania obowiązku szkolnego, oraz nieodpowiednich i niebezpiecznych zachowań na terenie szkoły zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.
 - 6) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna - realizacja programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektoratu Sanitarnego, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, materiałów informacyjnych o tematyce zdrowotnej, udział w konkursach, akcjach, happeningach promujących zdrowy styl życia.
7. Działania wobec uczniów w ramach współpracy z instytucjami wymagają zgody rodziców wyrażonej na piśmie lub za pośrednictwem Librus – SYNERGIA.

Rozdział IX

WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 37

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 38

1. Uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) współorganizowania wraz z nauczycielami działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) nietykalności osobistej;
 - 9) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - 10) korzystania ze wszystkich dopuszczonych dla uczniów pomieszczeń lub urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

- 11) reprezentowania Szkoły w zawodach, przeglądach i konkursach po spełnieniu szczegółowych wymagań określonych w oddzielnych regulaminach;
 - 12) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku uzasadnionych trudności w nauce lub rozwoju jego zdolności i zainteresowań;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 15) poszanowania swojej godności;
 - 16) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach w szczególności dotyczących promocji, klasyfikowania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 17) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych;
 - 18) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 20) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 21) wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu Szkoły, klasy, Samorządu Uczniowskiego;
 - 22) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 23) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - 24) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 25) opieki w czasie zajęć organizowanych w Szkole;
 - 26) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 27) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń w Szkole ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie ich trwania;
 - 3) systematycznego i wytrwałego wzbogacania swej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków do nauki;
 - 4) systematycznego i punktualnego przybywania na zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne i aktywnego w nich uczestnictwa;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od ustania przyczyny nieobecności w formie pisemnej;
 - 6) noszenia podczas uroczystości i egzaminów stroju galowego, tzn.:
 - a. dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym bądź granatowym (nie z džinsu), stosowne obuwie;
 - b. chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie (czarne, granatowe, stalowe), stosowne obuwie;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 8) poszanowania zdrowia i życia własnego oraz innych;

- 9) szanowania poglądów innych;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego;
- 11) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz jej patronów;
- 12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 13) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 14) przebywania na terenie Szkoły w czasie określonym przez swój dzienny plan zajęć;
- 15) Dbania o książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;
- 16) oddania podręczników, materiałów edukacyjnych, książek do biblioteki szkolnej w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych lub podczas zmiany szkoły;
- 17) posiadania aktualnej legitymacji szkolnej.

§ 39

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych/informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 40

Uczniom zabrania się

1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw.
5. Zapraszać obce osoby do Szkoły.

§ 41

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;

- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
2. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich wyżej wymienionych punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
 4. Podczas zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego prośbę uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych. Poza zajęciami edukacyjnymi (w czasie przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
 5. Nagrywanie osób postronnych będących osobami fizycznymi za pomocą telefonu (w postaci obrazu lub dźwięku) jest możliwe wyłącznie za zgodą zainteresowanych. Rejestrowane przez ucznia dźwięki i obrazy podczas zajęć edukacyjnych nie mogą być upubliczniane i udostępniane osobom trzecim bez wiedzy i zgody nauczyciela a jedynie wykorzystane do osobistego użytku ucznia.
 6. W przypadku łamania przez ucznia zasad obowiązujących na lekcjach lub w trakcie przerw nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – jako uwagę kierowaną do rodzica/ opiekuna prawnego;

§ 42

Nagrody

1. Uczeń ma prawo otrzymać nagrody i wyróżnienia w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej, na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała opiekuna Samorządu Uczniowskiego przyznawana w szczególności za:
 - a. efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - b. inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów, zainicjowanie i przeprowadzenie w Szkole (w uzgodnieniu z nauczycielami) różnorodnych akcji charytatywnych, proekologicznych lub prozdrowotnych;
 - 2) pochwała wychowawcy klasy przyznawana w szczególności za:
 - a. pracę na rzecz klasy;
 - b. inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów, np. przygotowanie konkursu, przeprowadzenie zajęć itp.;

- c. godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły przyznawana w szczególności za:
 - a. 100% frekwencję podczas całego roku szkolnego;
 - b. inne indywidualne inicjatywy, realizowanie ciekawych pomysłów;
- 4) nagrody rzeczowe przyznawane w szczególności za:
 - a. indywidualne inicjatywy;
 - b. realizowanie ciekawych pomysłów;
- 5) list pochwalny do rodziców wysyłany w szczególności za:
 - a. efektywne pełnienie funkcji w klasie/Szkole;
 - b. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 6) dyplom wręczany w szczególności za:
 - a. udział w konkursie szkolnym i międzyszkolnym;
 - b. udział w zawodach sportowych;
 - c. udział w przedstawieniach teatralnych i przedsięwzięciach artystycznych.
4. Nagroda Powstańców Wielkopolskich jest przyznawana przez Radę Pedagogiczną co roku podczas Święta Patrona Szkoły jednemu uczniowi na poziomie klas 5-6 oraz 7-8 którzy :
 - 1) są wzorami dla kolegów, godnie reprezentują Szkołę i są wierni ideałom głoszonym przez Powstańców Wielkopolskich;
 - 2) osiągają dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce, wyróżniają się bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniem, są uczciwi, sumienni i koleżeńscy.
5. Tytuł PRYMUSA Szkoły Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich przyznawany jest co roku uczniowi klasy programowo najwyższej, który uzyskał najwyższą średnią oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, a w ciągu nauki w szkole otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje nagrodzonemu uczniowi oraz jego rodzicowi/ prawnemu opiekunowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 43

Kary

1. Przesłankami do zastosowania kar jest jakiegokolwiek naruszenie porządku wynikające z poleceń nauczycieli lub Dyrektora Szkoły, Statutu lub innych przepisów prawa bezwzględnie obowiązującego, w szczególności naruszenie godności osobistej innych osób, naruszanie ustalonego porządku uniemożliwiający prowadzenie statutowych zadań Szkoły, a ponadto:
 - 1) opuszczanie terenu Szkoły w czasie określonym przez dzienny plan zajęć;
 - 2) palenie papierosów, bójki uczniowskie, nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- 3) niewłaściwe zachowanie podczas wspólnych wyjść, wycieczek, zajęć edukacyjnych i przerw;
 - 4) nagminne używanie wulgaryzmów;
 - 5) niszczenie mienia szkolnego i osobistego kolegów;
 - 6) korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych niezgodne z zasadami opisanymi w Statucie;
 - 7) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu;
 - 8) niewywiązywanie się z zobowiązań na rzecz klasy i Szkoły;
 - 9) powtarzające się niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów.
2. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, poleceniami wychowawców i nauczycieli oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego stosuje się następujące kary:
- 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Szkoły;
 - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) zakaz udziału w dyskotecie szkolnej;
 - 8) pozbawienie pełnienia funkcji: przewodniczącego klasy, przewodniczącego Rady Samorządu Uczniowskiego, członka samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) zakaz reprezentowania Szkoły;
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga).
3. O rodzaju zastosowanej kary decydują okoliczności, a w szczególności takie jak: stopień winy, stopień zagrożenia dla bezpieczeństwa innych uczniów lub nauczycieli, uciążliwość skutków, rozmiar ewentualnej szkody, powtarzalność dokonywanych naruszeń.
4. Dyrektor Szkoły zawiadamia policję w przypadku czynów o znamionach przestępstwa, w szczególności takich jak:
- 1) kradzież,
 - 2) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby,
 - 3) inne przypadki łamania przepisów obowiązującego prawa w szczególności prawa karnego i prawa wykroczeń.
5. O każdej zastosowanej karze informowani są niezwłocznie rodzice/opiekunowie prawni.
6. Od każdej kary uczeń, rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
7. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia.

8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
9. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły, innego pracownika Szkoły;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
10. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 44

Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę w sprawie o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
 6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, mediator rówieśniczy. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
 7. Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
 10. Dyrektor Szkoły sporządza wniosek do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty wraz z uzasadnieniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 11. Wielkopolski Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 12. Wielkopolski Kurator Oświaty przekazuje decyzję za pokwitowaniem: rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, Dyrektorowi Szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz Dyrektorowi Szkoły przyjmującej ucznia.
 13. W trakcie całego postępowania uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział XI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8. Ustalenie procedur odwoławczych w przypadku wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
11. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /opiekunów prawnych;
 - 2) częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§ 46

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania.
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. przekazywane oraz udostępniane są:
 - 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu, informacja odnotowana w protokole spotkania;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy (dotyczy oceny zachowania), udostępnianego podczas spotkań z rodzicami;
 - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece, dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej Szkoły (Statut Szkoły) dostęp do informacji nieograniczony.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Wewnątrzszkolną dokumentację z przebiegu nauczania ucznia stanowią: dziennik elektroniczny, arkusze ocen, uchwały Rady Pedagogicznej, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, ewentualnie protokoły sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco uzupełniać e-dziennik, wpisując stopnie szkolne, tematy lekcji oraz frekwencję.

§ 47

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b. końcowe – dokonuje się ich w klasie programowo najwyższej. W ich skład wchodzi oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, gdy ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 48

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu .
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są udostępnione uczniowi, a za jego pośrednictwem przekazane rodzicom/opiekunom prawnym. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Podstawowymi formami informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami oraz dostęp rodziców do e-dziennika.

§ 49

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny prac pisemnych uczniów wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe słowne uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

§ 50

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 - 1) W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d. wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 - 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

3. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
4. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 1) Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, należy – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, kształcącego się w oddziale ogólnodostępnym nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach. Decyzję w tej sprawie podejmują jego rodzice/opiekunowie prawni.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłego monitorowania obecności swoich uczniów. Po dwóch tygodniach nieobecności wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie. Nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin i formę uzupełnienia braków w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

§ 51

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W szkole stosowane jest ocenianie bieżące i sumujące, którego podstawę stanowią:
 - 1) sprawdzian, test, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
 - 2) kartkówka – pisemna, niezapowiedziana wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia maksymalnie z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) prezentacja wiadomości i umiejętności przedmiotowych w interakcji podczas lekcji;
 - 4) wystąpienia indywidualne i grupowe w ramach, np. realizacji metody projektu, metody odwróconej lekcji, innych metod aktywizujących;
 - 5) autorskie referaty, prezentacje audiowizualne, prace plastyczne, modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp;
 - 6) zadania utrwalające zdobytą wiedzę i umiejętności;
 - 7) sprawdziany czynnościowe i praktyczne;
 - 8) osiągnięcia w szkolnych i instytucjonalnych konkursach, zawodach, turniejach i przeglądach.
2. Przy ocenianiu sprawdzianów i testów nauczyciel stosuje następującą procentową skalę ocen:
 - 0 – 34 % niedostateczny (1)
 - 35 – 49% dopuszczający (2)
 - 50 – 64% dostateczny (3)
 - 65 – 79% dobry (4)
 - 80 – 95% bardzo dobry (5)
 - 96 – 100% celujący (6)
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
4. Prace pisemne zwane pracami klasowymi lub sprawdzianami powinny być zapowiedziane przez nauczyciela nie później niż na tydzień przed planowanym terminem, z uwzględnieniem zakresu materiału (zapowiedź prac pisemnych odnotowuje się w terminarzu e-dziennika). W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedną pracę pisemną, a w ciągu tygodnia trzy prace pisemne. Termin sprawdzenia pracy pisemnej winien być nie dłuższy niż dwa tygodnie.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

§ 52

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia i zawiera wskazówki, jak pokonać trudności. Służy ona doskonaleniu procesu uczenia się.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie, podkreśla, co zostało dobrze zrobione, następnie wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
4. W edukacji wczesnoszkolnej oceniany jest:
 - 1) rozwój intelektualny, w tym osiągnięcia w zakresie edukacji opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) rozwój społeczno-moralny z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwój fizyczny jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
5. Ocenienie na etapie edukacji wczesnoszkolnej odbywa się w sytuacjach naturalnych, przede wszystkim w procesie aktywności szkolnej, podczas realizacji codziennych zadań. Uczniowie w klasach I – III nie wykonują praktyczno-technicznych ani pisemny prac domowych. Zadawane mogą być i jednocześnie podlegać ocenie jedynie ćwiczenia usprawniające małą motorykę.

W bieżącym ocenianiu można stosować pieczętki, wybrane symbole oraz podsumowanie opanowanej umiejętności, według określonego poziomu:

 - a) A – znakomicie;
 - b) B – dobrze;
 - c) C – wystarczająco;
 - d) N – brak opanowanej umiejętności.
6. Poziom opanowanej umiejętności z wykorzystaniem symboli służy zapisywaniu informacji w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów, pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz podsumowaniu w arkuszu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocena opisowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, zapisy w zeszytach, informację w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji i zebrań z rodzicami.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 53

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
10. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań w e-dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
13. Ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54

Kryteria ocen zachowania

1. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - 1) **wzorowe:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. przestrzega zapisów Statutu;
 - c. maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości i zdolności;
 - d. zawsze jest przygotowany i aktywny;
 - e. rozwija swoje zainteresowania;
 - f. wzorowo wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - g. nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;
 - 2) **bardzo dobre:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. w pełni wykorzystuje swoje możliwości;
 - c. wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - d. nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;
 - 3) **dobrze:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - c. każdą nieobecność ma usprawiedliwioną, ma najwyżej trzy spóźnienia w ciągu okresu;
 - 4) **poprawne:**
 - a. wypełniając obowiązek szkolny, nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości;

- b. może mieć w klasyfikacji śródrocznej do 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień; w klasyfikacji rocznej do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień;
- 5) **nieodpowiednie:**
- a. bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - b. na lekcjach jest bierny i nieaktywny;
 - c. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczyciel i Dyrektora Szkoły;
 - d. spóźnia się, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej;
- 6) **naganne:**
- a. nie przygotowuje się do lekcji;
 - b. ignoruje obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - c. spóźnia się, ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej, nie realizuje obowiązku szkolnego.
2. W zakresie postępowanie zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- 1) **wzorowe**
- a. aktywnie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b. zawsze chętnie pomaga kolegom;
 - c. z własnej inicjatywy wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
- 2) **bardzo dobre:**
- a. uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy;
 - b. jest chętny do pomocy potrzebującym kolegom, wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
- 3) **dobrze:**
- a. uczestniczy w życiu społecznym klasy;
 - b. na prośbę wychowawcy pomaga potrzebującym kolegom i wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
- 4) **poprawne:**
- a. stara się uczestniczyć w życiu społecznym klasy;
 - b. nie odmawia pomocy;
- 5) **nieodpowiednie:**
- a. nie stara się uczestniczyć w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b. nie pomaga innym, wykazuje negatywny stosunek wobec innych uczniów;
- 6) **naganne:**
- a. nigdy nie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b. wykazuje negatywny i agresywny stosunek wobec innych uczniów.
3. W zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
- 1) **wzorowe:**
- a. godnie reprezentuje klasę i Szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;

- b. szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;

2) bardzo dobre:

- a. godnie reprezentuje klasę i Szkołę na uroczystościach szkolnych i sporadycznie pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;
- b. szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;

3) dobre:

- a. stara się w minimalnym stopniu uczestniczyć w kultywowaniu tradycji klasy i Szkoły;
- b. jego zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń;

4) poprawne:

- a. nie dba o dobre imię Szkoły;
- b. nie potrafi godnie reprezentować klasy w imprezach i uroczystościach szkolnych;

5) nieodpowiednie:

- a. nie zna tradycji i historii Szkoły;
- b. lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;

6) naganne:

- a. z premedytacją lekceważy zwyczaje klasowe i ogólnoszkolne;
- b. nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych bądź zachowuje się w sposób przynoszący wstyd i złą opinię Szkole;
- c. lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;
- d. Szkoła otrzymuje informacje o złym zachowaniu poza nią.

4. W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- 1) wzorowe - uczeń dba o piękno mowy ojczystej,
- 2) bardzo dobre - uczeń dba o kulturę mowy ojczystej,
- 3) dobre - uczeń zwraca uwagę na kulturę języka,
- 4) poprawne - uczeń stara się zwracać uwagę na kulturę języka,
- 5) nieodpowiednie - uczeń nie dba o kulturę języka,
- 6) naganne - uczeń w ogóle nie dba o kulturę języka.

5. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) wzorowe:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. z własnej inicjatywy wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nigdy nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

2) bardzo dobre:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

3) dobre:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w miejscu swojej pracy;
- c. troszczy się o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

4) poprawne:

- a. w sytuacjach trudnych wychowawczo reaguje na uwagi nauczycieli;
- b. dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w swoim miejscu pracy;
- c. nie niszczy sprzętu szkolnego;
- d. uczestniczył w bójce, ale nie zainicjował jej;

5) nieodpowiednie:

- a. ulega złym wpływom i nałogom, jednak reaguje na uwagi nauczycieli;
- b. nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny, jest mało krytyczny w stosunku do swojej osoby;
- d. stwarza i akceptuje sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu lub innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych do trzech razy samowolnie opuścił teren Szkoły;
- f. zastosowane środki sporadycznie przynoszą efekty;

6) naganne:

- a. ulega złym wpływom i nałogom;
- b. nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy, nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- c. niszczy sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. więcej niż trzy razy opuścił samowolnie teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- f. zastosowane środki nie przynoszą efektów.

6. W zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:

1) wzorowe:

- a. jest uczciwy;
- b. otrzymuje tylko pochwały;
- c. przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. nie okazuje agresji;
- e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

2) bardzo dobre:

- a. jest uczciwy;
- b. może otrzymać dwie uwagi w ciągu roku szkolnego;
- c. przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. nie okazuje agresji;
- e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

3) dobre:

- a. jest uczciwy;
- b. może otrzymać cztery uwagi w ciągu roku szkolnego;
- c. nie okazuje agresji;

4) poprawne:

- a. może otrzymać do sześciu uwag w ciągu roku szkolnego;
- b. sporadycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
- c. bywa niegrzeczny, arogancki, nieuczciwy, agresywny;

5) nieodpowiednie:

- a. jest niegrzeczny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
- b. swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
- c. notorycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
- d. otrzymuje uwagi i naganę wychowawcy klasy;
- e. jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
- f. popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły;

6) naganne:

- a. jest niegrzeczny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
- b. swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
- c. nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły;
- e. zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
- f. popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły i poza nią, wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły.

7. W zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- 1) wzorowe - zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;

- 2) bardzo dobre - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 3) dobre - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, nie zawsze wobec koleżanek i kolegów;
- 4) poprawne - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, nie zawsze wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 5) nieodpowiednie - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) naganne - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne na wszystkich etapach edukacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a w przypadku klas integracyjnych ocena ta musi być wystawiona po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie ocenę tę ustala się w oparciu o dokumentację wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie - ocena śródroczna staje się oceną roczną.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. O osiągnięciach i postępach, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 56

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o ocenach śródrocznych, a wychowawca o cenie śródrocznej zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o proponowanych ocenach rocznych, a wychowawca o rocznej ocenie zachowania. Ostateczna roczna ocena z poszczególnych zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalona zostaje na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Zasady informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz propozycji oceny zachowania.
 - 2) Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów skierowany do wychowawcy klasy, na miesiąc przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca przygotowuje zestawienie proponowanych ocen rocznych.
 - 3) W przypadku ciągłej absencji ucznia wychowawca na miesiąc przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej ma obowiązek listownie przekazać informację rodzicom/opiekunom prawnym o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych edukacji i ocenie zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 57

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor przekazuje pisemną prośbę wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, badającego poziom wiedzy i umiejętności ucznia, zakładanych w ramowym planie nauczania.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. O wynikach postępowania weryfikacyjnego nauczyciel informuje niezwłocznie Dyrektora Szkoły i ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych. Wynik postępowania jest ostateczny.
12. Wychowawca jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie weryfikacyjne rocznej oceny zachowania w oparciu o opinię pedagoga, nauczycieli uczących ucznia oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
13. Po przeprowadzeniu postępowania weryfikacyjnego wychowawca informuje Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o wyniku weryfikacji. Wynik jest ostateczny.

§ 58

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice /opiekunowie prawni ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 15. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 59

Sprawdzian wiadomości i umiejętności po wniesieniu zastrzeżenia

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przekazania uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia w danym roku szkolnym.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Tytuł PRYMUSA SZKOŁY otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych najwyższą średnią oraz w ciągu nauki w szkole otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem. W przypadku takiej samej średniej ocen dwóch kandydatów lub kandydatek do tytułu o wyborze PRYMUSA SZKOŁY decyduje ilość świadectw z wyróżnieniem, jakie otrzymali lub otrzymały od klasy 4 do 8.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzenia w ostatnim roku nauki egzaminu ósmoklasisty określają Procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 62

Egzamin ósmoklasisty po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin przeprowadzany jest z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział XII

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez nią, poprzez:
 - 1) wykorzystanie systemu monitoringu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły, ochrony jej mienia i przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje zespół nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły. Dyżur nauczycieli świetlicy rozpoczyna się od godziny 6.30 i trwa do godz. 17.00, a pozostałych nauczycieli od 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) w klasach 1-3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć, jak i przerw pozostają nauczyciele/wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 6) angażowanie uczniów w pracę domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrola obiektów jest dokonywana przez Dyrektora Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 15) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 64

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia) opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia/wyjścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich tylko w sytuacji, gdy o tym fakcie powiadomieni zostali rodzice uczniów/opiekunowie prawni.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia higienistkę szkolną, inspektora BHP oraz Dyrektora Szkoły. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zajęcia, którego był świadkiem.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Wielkopolski Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia państwowy inspektor sanitarny.

§ 65

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, ograniczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. W razie wypadku pracownicy Szkoły udzielają pierwszej pomocy, zawiadamiają i wzywają rodziców ucznia/opiekunów prawnych, wzywają higienistkę szkolną, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zajęcia, którego był świadkiem.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
6. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, sale lekcyjne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

7. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział XIII

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 66

1. Zadaniem wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych.
2. Zadania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski dla sprawnej koordynacji zadań może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu.
4. Strukturę Rady wolontariatu i jej kompetencje ustala Samorząd Uczniowski w oddzielnym regulaminie.
5. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 3) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 4) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku lokalnym,
 - 5) doskonalenie pracy nad samym sobą,
 - 6) realizacja potrzeby niesienia pomocy innym.
6. Zasady działania wolontariatu:
 - 1) Zadania wolontariatu wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego są wpisane w program działań Samorządu.
 - 2) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać pisemną zgodę rodzica bądź opiekuna prawnego.
 - 3) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
 - 4) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły. Jeżeli wolontariat jest organizowany poza terenem Szkoły, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 - 5) Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwie udziału w działaniach wolontariatu jest udokumentowanie takiej aktywności.

Rozdział XIV DORADZTWO ZAWODOWE

§ 67

1. Szkoła realizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i posiada nauczyciela specjalistę pełniącego funkcję doradcy zawodowego.
2. 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 oraz 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;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program zajęć musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także z własnymi predyspozycjami zawodowymi.
5. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa.

Rozdział XV CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 68

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów (podstawowego i rezerwowego);

- 2) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i zostają przez nią zatwierdzone;
- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewiec na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek.

§ 69

1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) Święto Patrona Szkoły;
- 4) pożegnanie absolwentów;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.

Rozdział XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) organu prowadzącego Szkołę,
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły.

§ 72

1. Statut jest dokumentem dostępnym dla społeczności szkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 73

Statut Szkoły uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 75 im. Powstańców Wielkopolskich w Poznaniu w dniu 07 lutego 2024 roku - uchwała numer ...

Spis treści

Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 75 IM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W POZNANIU	2
Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	2
Rozdział III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
Rada Pedagogiczna.....	6
Rada Rodziców	7
Samorząd Uczniowski.....	8
Zasady współdziałania organów Szkoły.....	8
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły	9
Rozdział IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	10
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	14
Dokumentowanie przebiegu nauczania oraz wychowania i opieki.....	14
Rozdział V. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	15
Wicedyrektor	15
Nauczyciele.....	16
Wychowawca klasy.....	17
Nauczyciel specjalista.....	18
Psycholog, pedagog szkolny i pedagog specjalny.....	19
Logopeda	21
Nauczyciel bibliotekarz.....	21
Rozdział VI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	23
Rozdział VII. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	24
Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia	26
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie	26
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)	28
Rozdział VIII. WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.....	29
Rozdział IX. WSPÓŁPRACA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	31
Rozdział X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	31
Uczniom zabrania się	33
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	33
Nagrody	34

Kary	35
Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły	37
Rozdział XI. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	38
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	40
Rodzaje ocen szkolnych	41
Jawność ocen	41
Uzasadnianie ocen	42
Skala ocen z zajęć edukacyjnych	42
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	44
System oceniania na I etapie edukacyjnym	45
Ocenianie zachowania	46
Kryteria ocen zachowania	48
Klasyfikacja śródroczna i roczna	53
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	55
Egzamin klasyfikacyjny	56
Sprawdzian wiadomości i umiejętności po wniesieniu zastrzeżenia	57
Egzamin poprawkowy	58
Promowanie i ukończenie szkoły	59
Egzamin ośmioklasisty po zakończeniu szkoły podstawowej	60
Rozdział XII. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	61
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	63
Rozdział XIII. WOLONTARIAT W SZKOLE	64
Rozdział XIV. DORADZTWO ZAWODOWE	65
Rozdział XV. CEREMONIAŁ SZKOLNY	65
Rozdział XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66