



---

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 87**  
**im. STEFANA ŻEROMSKIEGO W POZNANIU**  
**tekst jednolity**

**WRZESIEŃ 2025**



## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	7
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	27
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI....	35
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY.....	39
ROZDZIAŁ 8 SZCEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW.....	43
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	66
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	69

# ROZDZIAŁ 1

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 87 jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Leszka 42
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
*Szkoła Podstawowa nr 87 im. Stefana Żeromskiego w Poznaniu*  
*ul. Leszka 42, 61-062 Poznań*  
*tel. 61 8768079*

Na pieczęciach jest używany nazwa - Szkoła Podstawowa nr 87 im. Stefana Żeromskiego w Poznaniu

4. Szkołę prowadzi Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania z siedzibą w Poznaniu, ul. Libelta 16/20
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. T. Kościuszki 93.

### § 2

1. Szkoła Podstawowa nr 87 im. Stefana Żeromskiego:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania - w 8-letnim cyklu kształcenia,
  - 2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego, pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci z obwodu rejonowego ustanowionego przez miasto Poznań,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
  - 5) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 4

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stefana Żeromskiego nr 87,
- 2) ,
- 3)
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu,
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu
- 10) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu
- 11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania
- 13) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także zawarte w Szkolnym zestawie programów nauczania oraz w Programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

#### **§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 5) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 6) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 7) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 9) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 10) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 11) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewygodnych wychowawczo,
  - 12) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 13) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 14) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 15) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 17) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 18) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 19) organizowanie imprez integrujących społeczność lokalną,
  - 20) zapewnienie wszystkim uczniom pomocy pedagoga/psychologa, logopedy i innych specjalistów pod warunkiem ich zatrudnienia w szkole,
  - 21) udzielnie i realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 22) umożliwienie uczniom wyrównywania braków w wiedzy i umiejętnościach podczas zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 23) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych nr 1 w Poznaniu, Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną nr 8 w Poznaniu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom poprzez organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami, prowadzenie badań diagnostycznych, badań psychologiczno–pedagogicznych w celu wydania opinii lub orzeczeń,
  - 24) współpracę z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich właściwymi dla miejsca zamieszkania ucznia, w tym właściwym kuratorem sądowym, w zakresie wspierania rodzin objętych dozorem kuratorskim
  - 25) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w zakresie organizowania i udzielania pomocy materialnej, dożywiania na terenie szkoły, pracy w zespołach interdyscyplinarnych, związanych z procedurą Niebieskiej Karty,
  - 26) współpracę z Policją i Strażą Miejską w zakresie przeprowadzania zajęć profilaktycznych na terenie szkoły, patrolowania rejonu szkoły, działań interwencyjnych zgodnych z przyjętymi procedurami, wymiany informacji uzyskanych z wywiadów środowiskowych
  - 27) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
3. Cele i zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W szkole opracowano i wdrożono Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z nowelizacją Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. 2023 poz. 1606).

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. W celu harmonijnego współdziałania organów szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.

#### § 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, w tym także środkami ZFŚS,
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 10) 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,
  - 11) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego i nadzorującego,
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 24) współpraca z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 26) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego i drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez

- szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) określanie zakresu, stworzenie warunków i nadzór merytoryczny dla przeprowadzanych w placówce prac remontowych,
  - 16) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.
  - 17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego zgodnie z instrukcją inwentarzową.
  - 18) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 20) wykonywanie w terminach uzgodnionych, innych prac zleconych przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w *Rejestrze zarządzeń*.

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
5. Przewodniczący przygotowuje oraz prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
10. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 13**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 14**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### **§ 15**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
  - 2) biblioteki
  - 3) świetlicy
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
  - 5) zespołu pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych
  - 6) strefy relaksu
  - 7) pomieszczeń sanitarno–higienicznych
  - 8) stołówki szkolnej
  - 9) gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 10) szafek ubraniowych.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 29.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki/zajęciach komputerowych w oddziałach

- liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
  - 3) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

### **§ 18**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### **§ 20**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. W wyznaczonym terminie rodzice (prawni opiekunowie) informują dyrektora szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o potrzebie zapewnienia opieki w dniu wolnym od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
  - 3) zajęcia, o których mowa w pkt. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się prowadzenie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość według odrębnego planu zajęć, biorąc w szczególności pod uwagę:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
  - 2) zróżnicowanie zajęć
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
- 4) innych niż wymienione, wskazanych przez nauczyciela.

10. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, którego funkcjonowanie określa dokument *Regulamin dziennika elektronicznego*.

## § 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Rodzic wyraża na piśmie wolę uczestnictwa dziecka w lekcji religii lub/i etyki.
3. Oświadczenie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Ocena z religii i etyki, śródroczna, i na koniec roku szkolnego ustalona jest według skali, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocena z religii lub z etyki nie jest liczona do średniej ocen i nie wpływa na otrzymanie promocji do następnej klasy.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy lub bibliotekarza.
7. W przypadku, gdy uczestnictwo w lekcjach religii lub etyki zadeklaruje mniej niż 7 chętnych, szkoła organizuje zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Jeśli w danej klasie lub oddziale zgłosi się mniej niż 7 uczniów, mogą oni dołączyć do zajęć w klasie lub oddziale, gdzie uczestnictwo w lekcjach religii lub etyki zadeklarowało więcej uczniów.
8. Grupy międzyklasowe będzie można tworzyć w obrębie klas I-III, klas IV-VI, albo klas VII i VIII. Maksymalna liczba uczniów w grupie wynosi 25 osób dla klas I-III i 30 osób dla klas IV-VIII.

## § 23

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 24

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń zwolniony z zajęć przebywa pod opieką nauczyciela lub w uzasadnionych przypadkach w świetlicy szkolnej.
4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na lekcji, jeśli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### § 25

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. 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 lub w oddziale lub grupie.

### § 27

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w szczególności:
  - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, w szczególności zainteresowań literackich oraz zainteresowań różnymi dziedzinami wiedzy
  - 2) pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się
  - 3) rozbudzaniu ciekawości poznawczej uczniów
  - 4) rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów
  - 5) wzmacnianiu świadomości narodowej i językowej
  - 6) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
2. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

3. Biblioteka szkolna wdraża uczniów do korzystania z innych bibliotek i promuje ich działalność.
4. Biblioteka jako pracownia interdyscyplinarna i multimedialna służy też doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, rozwijaniu ich wiedzy w różnych obszarach oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
6. Biblioteka posiada dwa pomieszczenia umożliwiające:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu
  - 3) korzystanie z księgozbioru podręcznego
  - 4) korzystanie z komputerów i Internetu.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych
    - b) organizowanie wystawek tematycznych
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki
    - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej
    - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
9. Warunki współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) określa *Regulamin biblioteki*.
10. Każda osoba korzystająca z biblioteki szkolnej ma obowiązek zapoznania się z *Regulaminem Biblioteki*.

11. Rodzice mają prawo do włączania się w akcje promujące czytelnictwo w szkole (np. poprzez głośne czytanie dzieciom).
12. Uczniowie mogą uzyskać w bibliotece wsparcie w docieraniu do różnych źródeł informacji oraz pomoc w przygotowywaniu się do różnego rodzaju konkursów, akcji i projektów.
13. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają prawo do stałego zgłaszania zapotrzebowania na nowe pozycje czytelnicze, bibliotekarze w miarę możliwości finansowych szkoły starają się uzupełniać księgozbiór o wskazane pozycje.
14. Uczniowie mają prawo do bieżącej informacji na temat stanu wypożyczeń na swojej karcie.
15. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji na temat wypożyczeń dokonywanych przez jego dziecko.
16. Przynajmniej dwa razy w roku rada pedagogiczna informowana jest o stanie czytelnictwa wśród uczniów.

## § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
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. Świetlica w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym.
5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów, w szczególnych przypadkach określonych przepisami 29 uczniów.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29

1. Stołówkę szkolną w szkole prowadzi firma cateringowa.
2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły oraz w szczególnych sytuacjach inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Stołówka szkolna wydaje posiłki zgodnie z harmonogramem pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w stołówce.
4. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
5. Korzystanie ze stołówki określa *Regulamin stołówki szkolnej*, który jest odrębnym dokumentem.

## § 30

1. Szkoła stwarza warunki do działalności wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek dla drugiego człowieka, kształtuje wrażliwość i empatię na potrzeby innych, aktywizuje i integruje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz osób potrzebujących.
2. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu „Pomagam”, w którym na zasadzie dobrowolności mogą uczestniczyć wszyscy uczniowie szkoły. Działania członków koła organizują i koordynują wyznaczeni nauczyciele - opiekunowie.
3. Do głównych zadań wolontariatu należy:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i kreatywności;
  - 4) udział w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) nawiązywanie współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) udział w szkoleniach wolontariuszy;
  - 8) współpraca z instytucjami propagującymi pomoc innym;
  - 9) udział w różnych akcjach i koncertach charytatywnych mających na celu pozyskiwanie funduszy dla osób potrzebujących;
  - 10) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Szczegółowe zasady i formy działalności szkolnego wolontariatu są zawarte w *Regulaminie Szkolnego Wolontariatu (dla klas 1-3 i klas 4-8)*, który stanowi odrębny dokument.

## § 31

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego podejmowania wyborów edukacyjnych i zawodowych, poprzez:
  - 1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania,
  - 2) wspieranie procesu poznawania i rozwijania zainteresowań oraz predyspozycji zawodowych uczniów,

- 3) zapoznanie uczniów i rodziców ze możliwościami kształcenia, strukturą szkolnictwa i zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i wyższych;
  - 4) dostarczenie uczniom wiedzy o branżach, zawodach oraz rynku pracy;
  - 5) kształtowanie kompetencji społecznych oraz postaw przedsiębiorczych przydatnych w karierze zawodowej,
  - 6) rozwijanie umiejętności planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
- 1) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) prowadzi zajęcia realizujące treści z zakresu doradztwa zawodowego na wszystkich poziomach;
  - 3) prowadzi działalności informacyjną: gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) grupowych, obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych w klasie VII i VIII, w wymiarze 10 godz. w roku szkolnym;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
  - 5) zajęciach w świetlicy szkolnej,
  - 6) indywidualnych konsultacjach z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
  - 7) wizytach zawodoznawczych u organizowanych pracodawców oraz szkołach i centrach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 8) wydarzenia zawodoznawczych organizowanych dla uczniów przez różnego rodzaju instytucje wspierające szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Na każdy rok szkolny opracowywany jest Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
6. Program opracowywany jest, we współpracy, przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, psychologa i pedagoga szkolnego, którzy następnie realizują zaplanowane działania.
7. Opracowanie i realizację Programu doradztwa zawodowego koordynuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciel doradca zawodowy.
9. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu, innymi szkołami, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz rodzicami.

## § 32

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się opiekę i pomoc poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
  - 6) opracowywanie wniosków oraz pism dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy,
  - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych, uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
  - 8) opracowywanie i realizowanie zadań programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania i diagnozowania podłoża braków i trudności w nauce,
  - 10) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
  - 11) opracowanie i przyjęcie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące wszystkich pracowników szkoły,
  - 12) współpracę z pielęgniarką szkolną,
  - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 32

1. Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami, a szczególnie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Propozycję skierowania do poradni składa się za zgodą rodziców na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i zachowania. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji – przekaże opinię czy orzeczenie – szkoła podejmie działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń.
2. Szkoła współpracuje z poradnią w zakresie:
  - 1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
  - 2) udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 4) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 5) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
  - 6) rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

### § 33

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zwana dalej pomocą p – p, udzielana uczniowi w Szkole Podstawowej nr 87 w Poznaniu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomocą p – p obejmowani są uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wynikającymi z:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
5. Pomocy p-p w zespole udzielają uczniom: wychowawcy klas, nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w szczególności Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 8 w Poznaniu oraz z poradniami specjalistycznymi;
  - 3) Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu oraz innymi placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi poznańskimi szkołami i placówkami, w tym szkołami ponadpodstawowymi w zakresie doradztwa zawodowego;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności: Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – Filia Poznań Nowe Miasto.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zespole może być udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiskowej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w miarę możliwości w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
    - zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
    - godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
    - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć wynosi do 8
    - godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
    - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - liczba uczestników na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5 osób,
    - zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników na zajęciach logopedycznych wynosi do 4 osób,
    - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób;
    - zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mający problemy z funkcjonowaniem w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób, godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
  - 4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, organizowane są w celu podniesienia

efektywności uczenia się

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) warsztatów,
  - 7) porad i konsultacji.
  - 8) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia może również przybrać formę zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
9. Rodzicom uczniów oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:
- 1) porad,
  - 2) konsultacji,
  - 3) warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zespołu, a koordynatorami pomocy są psycholog i pedagog szkolny.

### § 34

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w trakcie pracy z uczniami, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; przyczyny trudności w nauce i bariery w funkcjonowaniu uczniów w różnych obszarach. Na podstawie dokonanej diagnozy podejmują decyzję o objęciu ucznia pomocą p – p i ewentualnym poszerzeniu diagnozy w porani psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą p – p w czasie ich bieżącej pracy z dzieckiem. Jeśli stwierdzi konieczność objęcia ucznia pomocą p – p w formie zajęć dodatkowych, wyrównawczych lub specjalistycznych, w miarę możliwości szkoły planuje i koordynuje realizację tych form pomocy p – p we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, w tym ustala okres udzielania pomocy i wymiar godzin.
3. Odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej przyznawane są uczniom również na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły. O wpłynięciu powyższych dokumentów sekretarz szkoły informuje dyrektora, wychowawcę klasy oraz pedagoga i psychologa szkolnego, którym zostaje przekazana opinia.
5. Nauczyciele uczący danego ucznia, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zapoznają się z treścią tej opinii i potwierdzają to podpisem w dokumentacji pomocy p – p.
6. Na podstawie zaleceń zawartych w opinii oraz wniosków z prowadzonej obserwacji pedagogicznej, nauczyciele uczący danego ucznia opracowują opis indywidualizacji pracy z uczniem na prowadzonych przez siebie zajęciach, zwany dalej dostosowaniami.

7. Rodzic jest pisemnie informowany przez wychowawcę o formach pomocy p – p przyznanej uczniowi, okresie i wymiarze godzin oraz terminach proponowanych zajęć.
8. W przypadku, kiedy rodzic nie wyraża zgody na zaproponowane zajęcia umieszcza na przedstawionym dokumencie stosowną informację.
9. Bieżąca komunikacja pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem, a szkołą w sprawie zajęć w ramach p – p, odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego oraz telefonicznie.
10. Oryginał dokumentacji z zakresu pomocy p-p gromadzi wychowawca i przekazuje do pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego. Kopia zostaje u wychowawcy klasy w celu monitorowania udzielanej uczniowi pomocy i jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia.
11. Indywidualnateczka ucznia zawiera dokumentację:
  - 1) badań i czynności uzupełniających,
  - 2) inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy p – p.
12. Realizację zajęć z pomocy p – p dokumentuje się w odpowiednich dziennikach zajęć.
13. Z końcem każdego roku szkolnego, lub po zakończeniu udzielania danej formy pomocy, nauczyciele i specjaliści dokonują oceny i określają wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

### **§ 35**

1. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły. O wpłynięciu powyższych dokumentów sekretarz szkoły informuje dyrektora, wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa.
2. Nauczyciele uczący danego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapoznają się z treścią tego orzeczenia i potwierdzają to podpisem w dokumentacji pomocy p – p.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny. IPET jest przygotowywany na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
4. WOPF ucznia oraz IPET opracowuje zespół, który tworzą: wychowawca, psycholog, pedagog szkolny i inni specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem.
5. Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia zawiera:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
  - 2) mocne strony,
  - 3) predyspozycje,
  - 4) zainteresowania,
  - 5) uzdolnienia,
  - 6) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
  - 7) przyczyny trudności w nauce,
  - 8) bariery i ograniczenia ucznia utrudniające jego funkcjonowanie w różnych obszarach.

6. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia uczniem,
  - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi,
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
7. Zadaniem wychowawcy we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz pozostałymi członkami zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy p – p uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Uczestniczenie w spotkaniach zespołu jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w zespole.
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie zespołu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb - min. jeden raz w I półroczu i drugi raz w II półroczu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji WOPF ucznia oraz IPET.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - 2) na wniosek rodziców ucznia inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

15. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
16. Rodzice ucznia otrzymują kopię WOPF ucznia oraz IPET.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
18. Oryginał dokumentacji z zakresu pomocy p - p wychowawca klasy przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu (dokumentacja gromadzona w teczках indywidualnych uczniów), zostawiając sobie kopię w celu monitorowania udzielanej uczniowi pomocy.

## **ROZDZIAŁ 5**

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

#### **§ 36**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

#### **§ 37**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora w związku z funkcjonowaniem w szkole powyżej 12 oddziałów;
  - 2) kierownika świetlicy;
  - 3) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych
  - 2) przygotowanie projektu przydziału obowiązków, rozkładu zajęć i kalendarza roku szkolnego
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
  - 4) opiniowanie projektów oceny pracy nauczycieli
  - 5) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli
  - 6) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocena efektów kształcenia i wychowania.
3. Do kompetencji kierownika świetlicy należy w szczególności:
  - 1) pełnienie nadzoru nad realizacją statutowych celów i zadań świetlicy
  - 2) opracowanie rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy
  - 4) sporządzanie sprawozdań półrocznych.

### § 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
  - 13) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 14) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
  - 15) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 16) współpraca z poradnią 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

### § 39

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 –3 (bezpośrednio przy klasie) - wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
  - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  - 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminem spacerów i wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Poznaniu*, który jest odrębnym dokumentem.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nieodpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia
13. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają *Procedury dotyczące bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 7 w Poznaniu*.

## § 40

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
  - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia
  - 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując

ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- a) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - c) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych
  - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 41**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 11) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - 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 dzieci;
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## § 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 43**

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach:
  - 1) urzędniczych: główny księgowy, referent do spraw płac, specjalista ds. kadr
  - 2) pracowniczych: kierownik gospodarczy, sekretarz, sekretarka, woźny, sprzątaczkę i konserwator, pracownik do prac ciężkich.
2. Kierownik gospodarczy jest przełożonym pracowników na stanowiskach pracowniczych. Prowadzi szkolną kancelarię. Zaopatruje szkołę w sprzęt i pomoce naukowe, dba o stan techniczny gmachu i czystość obiektu. Nadzoruje prace remontowe, dba o zabezpieczenie majątku szkolnego. Dbą o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia ogrodowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych. Zabezpiecza pieczęcie i druki ścisłego zachowania.
3. Woźny szkolny i sprzątaczkę:
  - 1) dbają o utrzymanie czystości i porządku w szkole, o mienie szkolne;
  - 2) zabezpieczają obiekt i czuwają nad całością sprzętu szkolnego;
  - 3) pełnią pieczę nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) wykonują drobne naprawy nie wymagające specjalnej wiedzy;
  - 5) troszczą się o sprawność urządzeń higieniczno – sanitarnych;
  - 6) zabezpieczają urządzenia kanalizacyjne, gazowe i wodociągowe;
  - 7) opiekują się kwiatami doniczkowymi;
  - 8) doręczają pisma urzędowe;
  - 9) wykonują inne zadania wynikające z potrzeb szkoły.
4. Konserwator wykonuje różne prace bieżące zgodnie z zakresem jego obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są poinformowani przez dyrektora o zakresach czynności, regulaminie pracy, regulaminie premiowania i regulaminie nagród dyrektora. Regulaminy są podporządkowane prawu oświatowemu.
6. Wszyscy pracownicy samorządowi, zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie szkoły poprzez reagowanie na przejawy agresji, niewłaściwych zachowań, udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku, kontrolowanie obecności osób obcych na terenie szkoły.

#### **§ 44**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę

- potrzeb,
- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 45**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 46**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

#### **§ 47**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i

- odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 48

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

#### § 49

1. Sposoby komunikowania się pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami
  - 1) Spotkanie (indywidualne lub zbiorowe).
  - 2) Rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadku losowym).
  - 3) List wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 4) Wiadomość w dzienniku elektronicznym
  - 5) Wiadomość wysłana za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
  - 6) Ogłoszenia i komunikaty na stronie internetowej SP87 w Poznaniu.
  - 7) Informacje na tablicach grupowych i ogólnych.
  - 8) Karty umiejętności dziecka (np. osiągnięć i zachowania) oraz diagnozy.
  - 9) Kontrakty.
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie:
  - 1) zebrań zbiorowych i spotkań indywidualnych (wg harmonogramu);
  - 2) konsultacji indywidualnych - po wcześniejszym umówieniu się z danym nauczycielem;
  - 3) uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 4) innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły (np. warsztaty, zajęcia otwarte).
3. Harmonogram, w którym zostały ujęte terminy zebrań klasowych i spotkań indywidualnych, zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu, we wrześniu każdego roku szkolnego (zostaje też umieszczony na stronie internetowej szkoły).
4. Wyznaczenie terminu kontaktu innego niż zebranie odbywa się poprzez wcześniejsze ustalenia dokonane pomiędzy pracownikiem pedagogicznym szkoły a rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub inny sposób ustalony indywidualnie z nauczycielem.

5. Rodzice nie otrzymają żadnych informacji o dziecku podczas zajęć prowadzonych przez nauczyciela, jak również w czasie pełnienia przez niego dyżuru i na przerwie, lecz wyłącznie w ustalonym wspólnie terminie.
6. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest budynek ZSP nr 7 w Poznaniu.
7. W uzasadnionych okolicznościach szkoła zaprasza rodziców poza ustalonymi terminami. Jeżeli sytuacja jest pilna, kontakt może mieć formę telefoniczną; w innym przypadku wezwanie ma formę pisemną (np. notatka w dzienniczku lub zeszyt ucznia, pismo wysłane przez sekretariat szkoły, wiadomość w dzienniku elektronicznym).
8. Nauczyciele nie mają obowiązku udzielania informacji o dziecku w miejscach innych niż szkoła, ani też ujawniania prywatnego numeru telefonu oraz adresu e-mail.
9. Rodzice porozumiewają się z dyrektorem szkoły drogą telefoniczną, pisemną lub poprzez kontakt bezpośredni w godzinach swojego dyżuru po uprzednim umówieniu wizyty przez sekretariat lub w sprawach nagłych poprzez sekretariat.
10. Podczas obowiązkowych zebrań we wrześniu każdego nowego roku szkolnego wychowawca:
  - a) zapoznaje rodziców z dokumentacją szkoły
  - b) informuje rodziców o sposobie funkcjonowania Szkoły;
  - c) konsultuje z rodzicami plan pracy klasy na bieżący rok szkolny.
11. Na pozostałych zebraniach, odbywanych w czasie roku szkolnego – zgodnie z ustalonym harmonogramem szkoły wychowawca:
  - 1) ustala tematykę i porządek zebrania;
  - 2) informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu;
  - 3) uprzedza o śródrocznym (rocznym) zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną z zachowania;
  - 4) omawia bieżące kwestie wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne;
  - 5) diagnozuje potrzeby i oczekiwania rodziców;
  - 6) włącza rodziców w życie grupy, klasy, szkoły.
12. Podczas spotkań z rodzicami wychowawcy i inni nauczyciele:
  - 1) zwracają uwagę na sukcesy dziecka i jego pozytywne postawy;
  - 2) sygnalizują wszelkie niepokojące zachowania zauważone u dziecka;
  - 3) zachowują dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
  - 4) przekazują rodzicom konkretne informacje dotyczące pomocy w przezwyciężaniu trudności ich dziecka lub kierują ich do specjalistów, którzy mogą udzielić im fachowych porad.
13. Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane w następujących formach:
  - 1) notatka w dzienniku;
  - 2) notatka sporządzona przez pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela;
  - 3) notatka w zeszycie zespołu wychowawczego danej klasy (dokumentacja wychowawcy klasowego);
  - 4) notatka służbowa;
  - 5) protokoły zebrań grupowych
  - 6) protokoły z zebrań grupowych prowadzi rodzic.

## § 50

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły
- 2) Uzyskania informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
  - b) przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - d) warunkach i trybie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 3) Uzyskiwania informacji o zachowaniu, postępach lub ewentualnych przyczynach trudności w nauce swojego dziecka.
- 4) Korzystania z porad i wskazówek wychowawcy, psychologa i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli przedmiotu.
- 5) Wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły
- 6) Wyrażania opinii i zgłaszania za pośrednictwem Rady rodziców wniosków i uwag na temat funkcjonowania szkoły
- 7) Wnioskowania o dostosowanie warunków egzaminu do potrzeb ucznia zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

### 1. Rodzice mają obowiązek kontaktów ze szkołą w sprawach dziecka, w tym:

- 1) Udziału w zebraniach.
- 2) Stawiania się na wezwania oraz niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku jego niedyspozycji lub wypadku.
- 3) Systematycznego interesowania się zachowaniem, postępami i problemami dziecka.
- 4) Współdziałania w rozwiązywaniu problemów dotyczących dziecka i współpracowania w zakresie jego wychowania i rozwoju.
- 5) Dbania o właściwą realizację przez dziecko obowiązków szkolnych.
- 6) Przekazania wychowawcy klasy telefonu kontaktowego, pod który ten będzie mógł dzwonić w sytuacjach pilnych.
- 7) Śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności szkoły.
- 8) Przestrzegania statutu szkoły oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 9) Poinformowania na piśmie wychowawcy o sposobie powrotu dziecka z wszelkich imprez szkolnych organizowanych na terenie szkoły i poza nim (np. wycieczki szkolne) oraz przedstawienia osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły po zajęciach szkolnych.
- 10) Informowania na piśmie o zwolnieniu ucznia z zajęć lub odbiór osobisty dziecka. Informacja o zwolnieniu ucznia przekazana poprzez dziennik elektroniczny nie będzie respektowana przez nauczycieli.
- 11) Usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie informacji w dzienniku elektronicznym
- 12) Informowania telefonicznego o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach.
- 13) Dostarczenia do sekretariatu szkoły wszelkich istotnych dokumentów i informacji dotyczących dziecka (opinie, orzeczenia, długoterminowe zwolnienia, zmiany teled adresowe, informacje o chorobach przewlekłych itp.).
- 14) Zapoznania się procedurami i regulaminem świetlicy szkolnej (dotyczy rodziców korzystających ze świetlicy w zespole).

## § 52

1. W zależności od natury problemu uwagi i wnioski dotyczące ocen bądź zachowania uczniów rodzice kierują w kolejności: do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora.
2. Dyrektor nie przyjmuje uwag i wniosków rodziców, jeżeli nie zachowali oni wcześniej ścieżki służbowej. Zastrzeżenie to nie obowiązuje, jeśli rodzice nie mają możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem lub psychologiem, a także w sytuacjach nagłych np. wypadek oraz jeśli odbywa się to w godzinach przyjęć dyrektora.

## ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 53

1. Szkołę tworzą uczniowie, nauczyciele i rodzice dla realizacji wspólnego dobra, jakim jest kształcenie i wychowanie.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Stosunki między nauczycielami, a uczniami winny być kształtowane na zasadzie wzajemnego zrozumienia i szacunku.
5. Zasadą jest, że wszelkie konflikty, jakie mogą powstać między uczniami lub między uczniami, a pracownikami szkoły są rozpatrywane w sposób bezstronny, a uczniowi przysługuje zawsze prawo do odwołania się od decyzji podjętej w jego sprawie.
6. Każdy uczeń ma prawo do własnej tożsamości, do kulturalnego wyrażania swoich opinii i poglądów, a szkoła gwarantuje przestrzeganie tego prawa.
7. Wszyscy uczniowie mają równe prawa i obowiązki.

### § 54

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny. Zabronione jest noszenie:
  - ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające
  - obuwia zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu
  - biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu
2. Zabronione są:
  - paznokcie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu

3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula z długim lub krótkim rękawem, zakrywająca ramiona, ciemna spódnica, garniturowe spodnie).
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje zakaz używania wszelkich funkcji urządzeń telekomunikacyjnych. Uczeń otrzymuje punkty minusowe za korzystanie z urządzenia podczas lekcji. Z urządzenia telekomunikacyjnego na zajęciach lekcyjnych mogą korzystać uczniowie, którzy otrzymali zgodę nauczyciela.
6. Uczeń, który jest biernym świadkiem szczególnie nagannych zachowań innych uczniów i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzymać punkty ujemne według uznania wychowawcy (po konsultacjach z radą pedagogiczną)
7. Dyrektor szkoły ma prawo zwołać nadzwyczajną radę pedagogiczną po radzie klasyfikacyjnej w przypadku, kiedy uczeń rażąco narusza Regulamin szkoły – uczniowi może zostać obniżona ocena zachowania.

## § 55

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) swobodnego wygłaszania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
  - 2) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
  - 4) zapoznania się z kryteriami oceniania i klasyfikowania,
  - 5) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) otrzymania oceny zgodnie z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 7) znajomości Statutu Szkoły,
  - 8) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji oraz konsultacji z nauczycielem, jeżeli ma trudności z opanowaniem materiału,
  - 9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
  - 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 13) otrzymania od nauczyciela, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pracy klasowej, sprawdzianu z jednoczesnym wpisaniem jej do dziennika przez nauczyciela,
  - 14) pisania w ciągu tygodnia tylko trzech prac klasowych lub sprawdzianów,
  - 15) odwołania się od przewidywanych ocen zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
  - 17) wypoczynku w przerwach śródrocznych i świątecznych,
  - 18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania godności i nietykalności osobistej,
  - 19) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie w organizacjach działających w szkole,
  - 21) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, we

- wszystkich trudnych sprawach i uzyskania od nich pomocy,
- 22) współodpowiedzialności za wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
  - 23) zgłaszania dyrektorowi szkoły, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu uwag, wniosków i postulatów dotyczących uczniów i spraw szkolnych,
  - 24) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - 25) odwoływania się do dyrektora szkoły od decyzji naruszających prawa ucznia.

2. Uczeń ma prawo do korzystania z:

- 1) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego oraz poradnictwa poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) opieki pielęgniarki szkolnej (zgodnie z jej harmonogramem pracy),
- 3) pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji,
- 4) pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły podstawowej (zgodnie z możliwościami szkoły).

## § 56

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga/psychologa szkolnego
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## § 57

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) okazywania szacunku symbolom państwowym, szkolnym, religijnym,
  - 2) godnego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i państwowych,
  - 3) dbania o dobre imię szkoły i promowanie jej w środowisku lokalnym,
  - 4) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 5) szanowania poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom,
  - 6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 7) nie ulegania nałogom, przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy fizycznej oraz psychicznej,
  - 8) respektowania Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
  - 9) uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
  - 11) dbania o czystość i porządek na terenie szkoły,
  - 12) kulturalnego odnoszenia się do wszystkich osób przebywających w szkole i okazywanie im szacunku,
  - 13) dbania o mienie szkoły,
  - 14) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole zarówno na lekcjach

- jak i na przerwach (w wyjątkowych sytuacjach związanych z procesem dydaktycznym, podczas zajęć edukacyjnych może korzystać z telefonu za zgodą nauczyciela),
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej

## § 58

1. Nagrody przyznawane są uczniom , którzy wyróżnili się:
  - 1) w nauce,
  - 2) w sporcie,
  - 3) udziałem w konkursach przedmiotowych,
  - 4) aktywną pracą w samorządzie uczniowskim,
  - 5) wzorową postawą,
  - 6) pracą na rzecz szkoły i środowiska,
  - 7) 100% frekwencją.
2. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:
  - 1) pochwały wychowawcy,
  - 2) pochwały dyrektora szkoły,
  - 3) wyróżnienia na apelu szkolnym,
  - 4) dyplomu za szczególne osiągnięcia sportowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych, czytelnictwo, aktywną pracę w szkole, 100% frekwencję,
  - 5) sposobu ustalonego przez nauczyciela, radę pedagogiczną lub radę rodziców
3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz szkolnych regulaminów. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły za pośrednictwem rady pedagogicznej.
4. Rodzaje kar:
  - 1) pouczenie,
  - 2) informacja w dzienniku elektronicznym,
  - 3) nagana wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy
  - 6) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo, dyrektor może skierować pismo do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,
  - 7) w szczególnych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty
  - 8) inne formy karania są ustalane przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## § 59

1. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary.

3. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest w ciągu 7 dni przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, które może anulować karę lub utrzymać ją w mocy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **§ 60**

Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

#### **§ 61**

Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, a co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

#### **§ 62**

1. Ocena wiedzy i umiejętności ucznia jest:

- a) dokonywana systematycznie;
- b) prowadzona w różnych formach;
- c) jawna dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- d) uzasadniona na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów);
- e) obiektywna;
- f) różnicująca wymagania w zależności od dostosowań i możliwości uczniów;
- g) wykorzystująca różnorodne metody i formy weryfikowania wiadomości i umiejętności.

#### **§ 63**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Za poinformowanie rodziców uważa się wpisanie rocznych i śródrocznych ocen do dziennika elektronicznego Librus.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce dzieci poprzez:
  - a) indywidualne rozmowy z nauczycielem,
  - b) udział w zebraniach,
  - c) korzystanie z dostępu do dziennika internetowego Librus.

## § 64

### Ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym

1. W klasach 1 – 3 ocena osiągnięć uczniów jest oceną opisową. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Roczna ocena opisowa, w formie wydruku elektronicznego jest umieszczona w arkuszu ocen.
2. Opisowe oceny śródroczne i roczne w I etapie edukacyjnym są przekazywane rodzicom do wglądu w dzienniku elektronicznym Librus przed Radą Klasyfikacyjną. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z oceną opisową oraz odesłania informacji zwrotnej o zapoznaniu drogą elektroniczną w terminie 2 dni.
3. Bieżąca kontrola postępów w nauce ucznia klas 1-3 polega na odnotowaniu w dzienniku elektronicznym poziomu odpowiednich osiągnięć ucznia przy pomocy oznaczeń (A+, A, B, C, D, E), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.

symbol	poziom osiągnięć	kryteria
A+	Wspaniale	Uczeń doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami.

A	Bardzo dobrze	Uczeń biegle nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności i potrafi je stosować w różnych sytuacjach.
B	Dobrze	Uczeń posiada wiedzę w zakresie podstawy programowej, popełnia nie-liczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela.
C	Umiejętność opanowana w słabym stopniu	Uczeń posiada minimalną wiedzę w zakresie podstawy programowej, czasami potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce. Wymaga pomocy nauczyciela.
D	Umiejętność wymaga ćwiczeń	Uczeń ma problemy z opanowaniem podstawy programowej, nie potrafi zastosować poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce, często wymaga pomocy nauczyciela.
E	Umiejętność nieopanowana	Uczeń nie opanował podstawy programowej, wymaga stałej i ciągłej pomocy nauczyciela.

4. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości, umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z poziomu I-III . Powtarzanie klasy powinno odbywać się na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
7. Ocena opisowa zawiera następujące elementy:
  - 1) poziom umiejętności polonistycznych;
  - 2) poziom umiejętności matematycznych;
  - 3) poziom umiejętności przyrodniczych;
  - 4) poziom umiejętności społecznych;
  - 5) poziom umiejętności fizyczno-ruchowych;
  - 6) poziom umiejętności artystyczno-technicznych;
  - 7) poziom umiejętności z języka angielskiego;
  - 8) poziom umiejętności zdobytych na informatyce.
8. W czasie nauczania w trybie hybrydowym lub zdalnym zasady oceniania umiejętności uczniów klas 1-3 nie ulegają zmianie.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji

na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz samooceny ucznia.
11. W formie opisowej wychowawca podaje również informację o zachowaniu ucznia zgodnie z poniżej przedstawionymi kryteriami:
  - 1) kultura osobista;
  - 2) zachowanie i praca w czasie lekcji;
  - 3) stosunek do koleżanek i kolegów, współpraca w grupie;
  - 4) stosunek do osób dorosłych
  - 5) poszanowanie obowiązków szkolnych;
  - 6) aktywność społeczna;
  - 7) zachowanie w czasie wyjść, wycieczek, zajęć dodatkowych itp.
10. Przy opisowej ocenie z zachowania w klasach I-III w czasie nauczania w trybie hybrydowym lub zdalnym nauczyciel bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) zachowanie i praca w czasie zajęć;
  - 2) stosunek do osób dorosłych;
  - 3) stosunek do koleżanek i kolegów;
  - 4) kultura słowa;
  - 5) poszanowanie obowiązków szkolnych.
12. Z religii i /lub etyki uczniowie otrzymują ocenę wyrażoną cyfrą. W przypadku, gdy uczeń klas 1-3 uczęszczał na zajęcia religii i etyki, na świadectwie wpisuje się obie oceny.

## **§ 65**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas 1-3 z uwzględnieniem nauki zdalnej**

1. W klasach 1-3 ocena śródroczna i roczna zachowania uczniów jest oceną opisową i wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec rówieśników, osób dorosłych i aktywności społecznej.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zachowania jest umieszczona w dzienniku elektronicznym Librus. Roczna ocena opisowa z zachowania w formie wydruku elektronicznego jest umieszczona w arkuszu ocen.
3. Bieżąca kontrola postępów w zachowaniu uczniów klas 1-3 polega na odnotowaniu przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym odpowiedniej oceny za pomocą ustalonych kryteriów. Nauczyciele uczący w danej klasie również mogą odnotowywać w dzienniku elektronicznym informacje na temat zachowania ucznia. Oceny z zachowania dla uczniów w I etapie edukacyjnym umieszczane są w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”.
4. Kryteria oceniania zachowania w klasach 1-3:

#### ZACHOWANIE WZOROWE:

- 1) zawsze odpowiedzialnie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dotrzymuje umów i zobowiązań, jest uczciwy i sprawiedliwy;
- 2) zawsze szanuje rówieśników i dorosłych, jest koleżeński, zawsze zgodnie współpracuje w zespole;
- 3) zawsze panuje nad emocjami, jest życzliwy, opiekuńczy wobec słabszych;
- 4) zawsze aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 5) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 6) zawsze samodzielnie radzi sobie z problemami;
- 7) zna i szanuje symbole narodowe.

#### ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

- 1) wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 2) przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje i aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 3) dotrzymuje umów i zobowiązań, kieruje się uczciwością i sprawiedliwością;
- 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 5) radzi sobie z problemami; pamięta o potrzebie pomocy innym;
- 6) nie dąży do zaspokajania swoich potrzeb kosztem innych osób;
- 7) zna i szanuje symbole narodowe.

#### ZACHOWANIE DOBRE:

- 1) stara się wywiązywać ze swoich obowiązków;
- 2) stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe i stara się je stosować;
- 3) stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- 4) zwykle radzi sobie z emocjami, potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych;
- 5) stara się włączać w działania na rzecz klasy;
- 6) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 7) stara się radzić sobie z problemami, czasem wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji; stara się być wrażliwym na potrzeby innych;
- 8) wie, że należy szanować symbole narodowe.

#### ZACHOWANIE POPRAWNE:

- 1) ma problem z wywiązywaniem się ze swoich obowiązków;
- 2) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
- 3) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
- 4) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 5) nie zawsze dotrzymuje umów, ale stara się postępować lojalnie wobec innych;
- 6) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 7) często nie radzi sobie z problemami, przerywa pracę i oczekuje pomocy;
- 8) ma problem ze zrozumieniem potrzeb innych osób;

#### ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

- 1) najczęściej nie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 2) zna formy grzecznościowe, ale zazwyczaj ich nie stosuje;
- 3) zna obowiązujące zasady, ale zazwyczaj ich nie przestrzega;
- 4) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma problem z utrzymaniem prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 5) nie zawsze uczestniczy w życiu klasy;

- 6) często nie radzi sobie z problemami, przerywa pracę, oczekuje pomocy; ma problem ze zrozumieniem potrzeb innych osób.

#### ZACHOWANIE NAGANNE:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) nie uczestniczy w życiu klasy;
  - 3) niszczy mienie szkolne i przybory szkolne;
  - 4) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
  - 5) jest konfliktowy, stosuje przemoc;
  - 6) używa wulgaryzmów i niestosownych sformułowań wobec rówieśników i dorosłych;
  - 7) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania uczniów w nauczaniu zdalnym w edukacji wczesnoszkolnej ocenianiu podlega zachowanie uczniów w szczególności w obszarze „wywiązywania się z obowiązków ucznia”.
  6. Ocenie podlegają:
    - 1) systematyczny udział w zajęciach zdalnych;
    - 2) punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line;
    - 3) zaangażowanie w pracę zdalną;
    - 4) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi.
  7. Jeśli uczeń nie może realizować nauki zdalnej, m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub internetu to wychowawca indywidualnie ustala z rodzicem, opiekunem prawnym ucznia sposób odnotowywania obecności ucznia na zajęciach.
  8. Wychowawca klasy przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania ucznia bierze pod uwagę informacje dotyczące „wywiązywania się z obowiązków ucznia” opisane w pkt. 6., otrzymane od nauczycieli języka angielskiego, religii lub innego przedmiotu, w zajęciach którego uczestniczy klasa.
  9. Kryteria oceniania zachowania w klasach 1-3 podczas nauki zdalnej.

#### ZACHOWANIE WZOROWE

Uczeń:

- 1) wzorowo wywiązuje się z zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2) systematycznie i terminowo odsyła wszystkie zadawane prace przez nauczyciela;
- 3) w zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny,
- 4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- 5) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;

#### ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Uczeń:

- 1) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2) systematycznie odsyła wszystkie prace zadawane przez nauczyciela;
- 3) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny;
- 4) przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- 5) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;

## ZACHOWANIE DOBRE

Uczeń:

- 1) stara się wywiązać z zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2) uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest samodzielny;
- 3) stara się odsyłać wszystkie prace zadawane przez nauczyciela;
- 4) stara się przestrzegać zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- 5) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;

## ZACHOWANIE POPRAWNE

Uczeń:

- 1) ma problem z wywiązywaniem się ze swoich obowiązków;
- 2) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
- 3) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
- 4) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu.
- 5) często nie przestrzega zasad obowiązujących podczas lekcji online.

## ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Uczeń:

- 1) sporadycznie uczestniczy w procesie zdalnego nauczania;
- 2) niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć on-line,
- 3) sporadycznie odsyła prace zadawane przez nauczyciela;
- 4) nie przestrzega zasad uczestniczenia w lekcjach on-line.

## ZACHOWANIE NAGANNE

Uczeń:

- 1) notorycznie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
- 2) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 3) nie pracuje podczas zajęć;
- 4) jest niekulturalny, wulgarny, nie reaguje na uwagi.

## § 66

### Ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

- 2.
3. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na:
  - a) bieżące – określają one poziom wiedzy lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej partii programu nauczania;
  - b) klasyfikacyjne (śródroczną, roczną i końcową) – określają one ogólny poziom wiedzy i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania odpowiednio: na półroczu lub rok szkolny.
4. Ocenianie bieżące ma również formę oceniania kształtującego (min. 1 ocena w ciągu roku szkolnego).
5. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
6. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o tym, co zrobił dobrze lub co wymaga poprawy.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i nie jest średnią arytmetyczną.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu według następujących wymagań:

OCENĘ **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- posiadał pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie,
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, pracować samodzielnie i współpracować w grupie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych

OCENĘ **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu
- w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.

OCENĘ **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

OCENĘ **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.

OCENĘ **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

OCENĘ **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

8. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

9. Prace pisemne oceniane są w oparciu o następujące progi procentowe, które wpływają na ocenę:

29% - niedostateczna

30% - 35% - dopuszczająca -

36% - 42% - dopuszczająca,

43% - 49% - dopuszczająca +

50% - 54% - dostateczna -

55% - 65% - dostateczna

66% - 69% - dostateczna +

70% - 72% - dobra -

73% - 82% - dobra

83% - 88% - dobra +

- 89% - 90% - bardzo dobra -
- 91% - 94% - bardzo dobra
- 95% - 96% - bardzo dobra +
- 97% - 100% - celująca

10. Wynik procentowy zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. Od 0,00-0,49 pozycja niżej, od 0,50 do 0,99 pozycja wyżej.
11. Oceny bieżące, śródroczne i roczne określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, nie mogą być one uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Sprawdziany i prace klasowe zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniom, jego rodzicom/opiekunom prawnym.
15. Niezapowiedziane kartkówki i odpowiedź ustna obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji.
16. Ze sprawdzianu, kartkówki lub pracy klasowej można poprawić oceny: niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą, pisząc ponownie pracę. Ocena taka sama lub niższa nie zostanie wpisana do dziennika, ocena wyższa zastępuje pierwotnie otrzymaną ocenę.
17. Uczeń, którego przez dłuższy czas nie było w szkole, np. z powodu choroby jest zobowiązany do nadrobienia zaległości (np. napisanie prac pisemnych) w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
18. Informacją o braku zaliczenia sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki jest wpis do Librusa w postaci kropki, która zostanie zamieniona na ocenę, kiedy uczeń podejmie do zaliczenia danej partii materiału. Po upływie trzech tygodni nauczyciel ma prawo przeprowadzić zaległą pracę pisemną lub odpytać ucznia z danego materiału w dowolnym terminie.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

20. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, oznaczone białą – czerwonym paskiem.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
22. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
23. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która:
  - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 20 pkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 19. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. Nauczyciel przygotowuje zagadnienia do wyżej opisanego sprawdzianu zgodnie z treściami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia z uwzględnieniem dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

27. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 20, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji, w której uczniowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
28. W przypadku, kiedy zastrzeżenia do oceny rocznej dotyczą zachowania ucznia, Dyrektor Szkoły powołuje komisję. W jej skład wchodzi:
- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący
  - komisji;
  - wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
  - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog,
  - psycholog
29. Komisja, o której mowa w ust. 26 ustala roczną ocenę zachowania poprzez:
- rozpatrzenie informacji udzielonych przez uczestników komisji dotyczących zachowania ucznia
  - przeanalizowanie ocen bieżących z zachowania
  - głosowanie (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji)
30. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - termin posiedzenia komisji
  - imię i nazwisko ucznia
  - wynik głosowania
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
31. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 26, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
32. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
33. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
- pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym
  - oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie,
  - wykorzystał wszystkie formy pomocy udzielone przez nauczyciela.

34. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 33 ocena roczna pozostaje bez zmian.
35. Jeżeli uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 33 pisze sprawdzian z II półrocza przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.
36. Ocena roczna i śródroczna musi być zgodna z regulaminem oceniania.

## § 67

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, które przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
  - b) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może w ciągu jednego dnia zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwiska nauczycieli;
  - b) termin egzaminu;
  - c) zadania egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
15. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 68**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, w składzie:
  - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwiska nauczycieli;
  - b) termin egzaminu;
  - c) zadania egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ocena roczna jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 69

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie 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 kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 70

### **Ocenianie zachowania uczniów klas 4-8 z uwzględnieniem nauki zdalnej**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich określonych w Statucie Szkoły.
2. Cele oceniania zachowania:
  - a) Kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich uczniów.
  - b) Wspieranie ucznia w rozwoju osobistym i społecznym.
  - c) Wzmacnianie pozytywnych zachowań.
  - d) Umożliwienie uczniowi refleksji nad własnym postępowaniem.
  - e) Współpraca szkoły, ucznia i rodziców w procesie wychowawczym.

3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
  
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (jest sumą ocen i opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia, przy czym głos decydujący należy do wychowawcy klasy), uczniów oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).
  
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  
9. Za szczególne osiągnięcia uczeń może uzyskać ocenę o stopień wyższą, po wcześniejszej konsultacji z Radą Pedagogiczną.

10. Za szczególne chwalebne zachowanie lub czyn dyrektor szkoły ma prawo przyznać uczniowi pochwałę dyrektora, dzięki czemu może on otrzymać ocenę wyższą z wzorową włącznie.
11. W sytuacjach szczególnego łamania dyscypliny szkolnej każdy nauczyciel może wystąpić z propozycją zwołania nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej, podczas której dyskutuje się na temat zachowania i postawy konkretnego ucznia obniżając mu ocenę z zachowania. Głos decydujący w sprawie zachowania ma wychowawca klasy.
12. Zachowanie ucznia podlega ocenie w szkole i w jej obrębie oraz podczas wycieczek szkolnych.
13. Nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia i inne wykroczenia popełnione przez ucznia w okresie pomiędzy klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a początkiem nowego półrocza przechodzą na nowe półrocze w danym roku szkolnym.
14. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający warunki odpowiadające ocenie, o którą się ubiega.
15. W terminie jednego miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie oceny przewidywanej w ciągu 7 dni po powzięciu o niej informacji.
17. Wychowawca sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu ubieganie się o podwyższenie oceny.
18. Jeśli uczeń spełnia wymagania, wówczas dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia komisji, która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel dyrekcji, wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciele zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz przewodniczący klasy.
19. Komisja podejmuje decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia.
20. Procedura musi być przeprowadzona w okresie do 2 tygodni do zakończenia klasyfikacji rocznej.
21. Jeżeli uczeń zakończył pierwsze półrocze oceną naganną zachowania, a rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi nie przynoszą efektów, szkoła zwołuje Zespół Wychowawczy, który decyduje o dalszym postępowaniu wobec danego ucznia i jego

rodziców/opiekunów prawnych (pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną).

22. Pozostałe uregulowania prawne dotyczące klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami zawartymi w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 oraz obowiązującym Rozporządzeniu MEN.

23. Szczegółowe kryteria oceniania.

1) Uczeń otrzymuje **OCENĘ WZOROWĄ** z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej i jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

**a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole.

**b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**

- jest wzorem w przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- szanuje pracę swoją i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną,
- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom.

**c) Dbalność o honor i tradycje szkoły:**

- reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestniczenie w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
- podejmuje działania promujące szkołę,
- pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich.

**d) Dbalność o piękno mowy ojczystej:**

- wykazuje się kulturą słowa oraz dyskusji,
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
- nie wyraża się wulgarnie.

**e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

**f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- zachowuje się wzorowo w miejscach publicznych,
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- dba o właściwy do okazji strój szkolny.

**g) Okazywanie szacunku innym osobom:**

- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,

- jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński.
- 2) Uczeń otrzymuje **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej.
- a) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**
    - uczęszcza regularnie na lekcje,
    - dopuszczalne pojedyncze spóźnienia w semestrze,
    - przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole.
  - b) **Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
    - W wysokim stopniu wywiązuje się w ustalonym terminie z powierzonych mu przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji,
    - rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
    - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
    - szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną,
    - respektuje prawa innych,
    - pomaga kolegom w nauce.
  - c) **Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
    - współdziała w tworzeniu tradycji szkolnych poprzez udział w jej życiu,
    - pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich.
  - d) **Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
    - posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
    - nie wyraża się wulgarnie.
  - e) **Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
    - reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
    - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
    - dba o zdrowy styl życia,
    - na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
  - f) **Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
    - wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
    - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
    - dba o właściwy do okazji strój szkolny.
  - g) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
    - szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
    - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
- 3) Uczeń otrzymuje **OCENĘ DOBRĄ** z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej.

- a) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**
    - sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
    - ma nie więcej niż 10 spóźnień na lekcje
    - przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole.
  - b) **Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
    - w stopniu zadowalającym włącza się w życie klasy i szkoły,
    - przestrzega zasad współżycia społecznego, nie naruszając godności innych, szanuje pracę własną i innych,
    - reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły.
  - c) **Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
    - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.
  - d) **Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
    - w stopniu zadowalającym dba o poprawność mowy ojczystej,
    - unika wulgaryzmów.
  - e) **Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
    - nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób,
    - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
    - na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
  - f) **Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
    - w przypadku niewłaściwego zachowania uczeń pracuje nad sobą, aby nie doszło do ponownych incydentów, podejmuje pracę nad kształtowaniem własnej osobowości,
    - w stopniu zadowalającym dba o odpowiedni do okazji stroju szkolny.
  - g) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
    - z szacunkiem odnosi się do pedagogów, pracowników szkoły oraz kolegów.
- 4) Uczeń otrzymuje **OCENĘ POPRAWNĄ** z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej, a występujące niewłaściwe zachowania nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.
- a) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**
    - uczeń w umiarkowanym stopniu wywiązuje się ze swoich obowiązków,
    - ma nie więcej niż 15 spóźnień na lekcje,
    - w umiarkowanym stopniu przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły
  - b) **Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
    - pozostaje pasywny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły,
    - w umiarkowanym stopniu reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły,
    - ulega konfliktom z kolegami,
    - uczeń w umiarkowanym stopniu respektuje prawa innych,
    - podejmuje działania mające na celu poprawę nieodpowiedniego zachowania.

- c) **Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
    - uczeń w umiarkowanym stopniu właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.
  - d) **Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
    - nie zawsze stosuje wyrażenia i zwroty grzecznościowe,
    - zdarza się, że używa wulgaryzmów.
  - e) **Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
    - nie łamie w sposób rażący zasad bezpieczeństwa,
    - nie przestrzega zarządzeń, regulaminów i procedur szkolnych (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły),
    - na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
  - f) **Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
    - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z innymi osobami,
    - często zapomina o odpowiednim do okazji stroju szkolnym.
  - g) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
    - często wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
- 5) Uczeń otrzymuje **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej, a zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne nie odnoszą skutku.
- a) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**
    - w niskim stopniu wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków,
    - stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
    - nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania,
    - często spóźnia się na lekcje,
    - nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole.
  - b) **Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
    - uczeń nie włącza się w życie klasy i szkoły,
    - działa na szkodę społeczności szkolnej.
  - c) **Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
    - uczeń lekceważy społeczność szkolną, ceremoniał i tradycje szkoły.
  - d) **Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
    - uczeń w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
    - wypowiada się w niegrzecznym tonie, lekceważy inne osoby biorące udział w dyskusji.
  - e) **Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
    - uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
    - uczestniczy w konfliktach szkolnych, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
    - podczas przerw opuszcza teren szkoły,
    - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.

- f) **Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
  - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
  - nie stosuje się do przyjętych na terenie szkoły zasad ubioru odpowiedniego do okazji.
- g) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
- nie okazuje szacunku dla godności człowieka,
  - wyśmiewa się, szydzi z kolegów,
  - lekceważy innych członków społeczności szkolnej.
- 6) Uczeń otrzymuje **OCENĘ NAGANNĄ** jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej, a środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.
- a) **Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:**
- uczeń w bardzo niskim stopniu wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - uczeń stwarza problemy dyscyplinarne,
  - jest bierny wobec stosowanych wobec niego działań wychowawczo-profilaktycznych,
  - notorycznie spóźnia się na lekcje,
  - wagaruje,
  - nie przestrzega zakazu korzystania z telefonów komórkowych w szkole.
- b) **Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:**
- uczeń działa na szkodę społeczności szkolnej,
  - mimo wielokrotnych upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i zasady.
- c) **Dbalność o honor i tradycje szkoły:**
- uczeń świadomie działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły.
- d) **Dbalność o piękno mowy ojczystej:**
- uczeń często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
  - często i świadomie stosuje arogancki ton w rozmowach z innymi.
- e) **Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:**
- uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia i życia własnego i innych,
  - jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
  - samowolnie opuszcza teren szkoły,
  - ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - narusza nietykalność cielesną innych osób,
  - z premedytacją niszczy mienie szkoły.
- f) **Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- uczeń nie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych,
  - nie przestrzega norm społecznych.
- g) **Okazywanie szacunku innym osobom:**
- uczeń nie szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - jest arogancki wobec innych,
  - narusza godność innych osób,

- znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole lub poza nią,
- popada w kolizję z prawem.

## § 71

### Ocenianie zachowania w czasie nauki zdalnej

1. Ustalenie oceny zachowania ucznia ustala wychowawca korzystając z opinii:
  - 1) nauczycieli uczących w klasie (tabela na dysku szkolnym edytowalna dla każdego nauczyciela)
  - 2) samooceny ucznia (na platformie tabela edytowalna dla każdego ucznia)
  - 3) zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
  
2. Ocena nauczycieli - kryteria
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków,
  - 2) terminowe przesyłanie zadań,
  - 3) uczciwość,
  - 4) kontakt z nauczycielem
  - 5) systematyczny udział w lekcjach online
  
3. Samoocena ucznia
  - 1) Oceń swoje zachowanie w czasie nauki zdalnej w skali 1 do 6 wg punktów:
    - a) rzetelne wywiązywanie się z zadań
    - b) przesyłanie zadań w wyznaczonym terminie
    - c) uczciwość (samodzielnie wykonujesz zadania lub z pomocą innej osoby, nie korzystasz z gotowych prac w Internecie, itp.)
    - d) udział w lekcjach on-line
    - e) bezpieczne korzystanie z Internetu
    - f) dodatkowe działania (np. projekty) zrealizowane w czasie nauczania zdalnego.

## ROZDZIAŁ 9

### CEREMONIAŁ SZKOLNY

## § 72

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
  
2. Najważniejsze symbole szkolne:
  - 1) logo szkoły jako znak rozpoznawczy
  - 2) sztandar szkoły - składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego ozdobną frędzlą. Prawa strona w barwach narodowych z godłem państwowym. Na lewej stronie płata - napis z nazwą i imieniem szkoły: Szkoła Podstawowa nr 87, im. Stefana Żeromskiego, wizerunek

patrona Stefana Żeromskiego

3. W szkole, w czasie ważnych uroczystości obowiązuje uczniów strój galowy - biała bluzka lub koszula z długim lub krótkim rękawem, zakrywająca ramiona, ciemna spódnica lub spodnie garniturowe.

### § 73

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, narodu, małej ojczyzny.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należne honory.
4. Poczec sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.
5. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczec sztandarowy wybrany spośród uczniów kl. 6-8 zaproponowanych i wybranych przez wychowawcę. Obok podstawowego pocztu powinien zostać wybrany skład „rezerwowi”.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
7. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany na komendę. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy przyjmują postawę stojącą. Poczec maszeruje w rzędzie lub szeregu trzymając sztandar na ramieniu, zatrzymuje się w wyznaczonym miejscu i podnosi sztandar do pionu.
8. W trakcie uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie wykonują żadnych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w strój galowy- biała bluzka lub koszula z długim lub krótkim rękawem, zakrywająca ramiona, ciemna spódnica lub spodnie garniturowe.
10. Wyróżniki członków pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwona szarfa dla chorążego, przewieszona przez prawe ramię, spięta na lewym biodrze,
  - 2) zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza oraz białe rękawiczki.
  - 3) wyróżniki pocztu sztandarowego są przechowywane w szkole.
11. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
  - 1) Wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali, w której odbywa się uroczystość, na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego;
  - 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „*Baczność, Poczec sztandarowy wprowadzić*”. Uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczec sztandarowy wchodzi na miejsce lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i przenosi sztandar do pionu. Poczec sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z

odpowiednio dobraną melodią.

- 3) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: *”Do hymnu państwowego”*. Uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu oddawany jest honor sztandarem.
- 4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: *„Po hymnie”*. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
- 5) Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
- 6) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: *„Poczet sztandarowy wyprowadzić”*. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
- 7) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
- 8) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego górnego zamocowania do drzewca.

#### § 74

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły, grona pedagogicznego, zaproszonych gości oraz uczniów.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu.
3. Chorąży salutuje sztandarem, po tym następuje przekazanie sztandaru. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 75**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 76**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
  - 1) w sekretariacie szkoły,
  - 2) na stronie internetowej szkoły
5. Statut został uchwalony w dniu 01.09.2025r. uchwałą rady i wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r.