

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 35
im. Władysława Łokietka
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
w Poznaniu



Niniejszy Statut powstał po konsultacjach i uwzględnieniu uwag Kuratorium Oświaty w Poznaniu oraz Fundacji Varia Posnania.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	Postanowienia wstępne.....	str.3
ROZDZIAŁ 2	Status, siedziba i nazwa szkoły.....	str.3
ROZDZIAŁ 3	Cela i zadania szkoły.....	str.5
ROZDZIAŁ 4	Organy szkoły i ich kompetencje.....	str.7
ROZDZIAŁ 5	Organizacja szkoły.....	str.11
ROZDZIAŁ 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str.22
ROZDZIAŁ 7	Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str.51
ROZDZIAŁ 8	Prawa i obowiązki ucznia oraz sankcje wychowawcze.....	str.57
ROZDZIAŁ 9	Nagrody i kary.....	str.60
ROZDZIAŁ 10	Rodzice/prawni opiekunowie i ich współdziałanie ze szkołą.....	str.64
ROZDZIAŁ 11	Bezpieczeństwo uczniów.....	str.65
ROZDZIAŁ 12	Przepisy porządkowe.....	str.67
ROZDZIAŁ 13	Postanowienia końcowe.....	str.68

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” należy rozumieć Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami;
- 2) „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu;
- 3) „dyrektorze”, „dyrektorze szkoły” lub „dyrektorze przedszkola” należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu;
- 4) „radzie pedagogicznej” lub „radzie pedagogicznej szkoły” należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
- 5) „radzie rodziców” lub „radzie rodziców szkoły” należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 2

Status, siedziba i nazwa szkoły

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły: „Szkoła Podstawowa nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu”.
2. Szkoła Podstawowa nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu jest szkołą publiczną i funkcjonuje zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz postanowieniami niniejszego statutu.
3. Szkoła posiada osobowość prawną i własny numer REGON.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu została otwarta dnia 1 września 1989 roku Decyzją Nr 21/1989 Inspektora Oświaty i Wychowania w Poznaniu z dnia 1 września 1989 roku w sprawie otwarcia szkoły, a od 1 września 2012 roku weszła w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu na podstawie uchwały Nr XXIX/405/VI/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 29 marca 2012 roku.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Siedziba szkoły mieści się na osiedlu Władysława Łokietka nr 104 w Poznaniu.
8. Szkoła posiada imię Władysława Łokietka. Imię to nadał organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3.

1. Szkoła posiada okrągłą pieczęć urzędową o treści „Szkoła Podstawowa nr 35 w Poznaniu”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie. Świadectwo wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę działalności gospodarczej, gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły i na zasadach przez niego ustalonych.

§ 4.

1. Szkoła podstawowa jest szkołą posiadającą swój obwód ustalony przez organ prowadzący szkołę. Szczegółowe określenie obwodów podane jest w odrębnym dokumencie.
2. Czas trwania okresu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ośmioklasisty.
4. Uczniowie klas programowo najwyższych otrzymują świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, uchwalony przez radę pedagogiczną. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym,;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.
2. Szkoła posiada swoje własne logo nawiązujące do patrona szkoły – Władysława Łokietka, króla Polski oraz sztandar.
3. Szkoła posługuje się własną stroną internetową www.sp35poznan.pl.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły może, za zgodą rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów szkoły jednolitego stroju. W przypadku wprowadzenia tego obowiązku, respektowanie zarządzenia ma wpływ na ocenę z zachowania.

§ 7.

1. Na podstawie uchwały Rady Miasta Poznania Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 tworzy wydzielony rachunek dochodów własnych jednostki.
2. Źródła dochodów:
 - 1) budżet Miasta Poznań;
 - 2) darowizny od osób fizycznych i prawnych;
 - 3) wypracowane przez szkołę środki.
3. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez CUWJO m. Poznań.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wydatki z wydzielonego rachunku dochodów mogą być dokonywane do wysokości kwot zgromadzonych dochodów, w ramach planu finansowego.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 8.

1. Szkoła jest wspólnotą nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, społeczny i moralny uczniów wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, które określone są w podstawie programowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa.
3. Szczegółowe cele obejmują:
 - 1) przekazywanie wiedzy i kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie określonym w podstawach programowych kształcenia ogólnego;
 - 2) kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o uniwersalne wartości, a w szczególności: prawdy, sprawiedliwości, solidarności, demokracji, tolerancji i wolności;
 - 3) kształtowanie u uczniów odpowiednich postaw moralnych i zachowań;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym oraz do tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i budowania dobrych relacji interpersonalnych;
 - 6) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, postawy patriotycznej oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) podtrzymywanie u uczniów świadomości tożsamości narodowej i dobrej znajomości historii swego kraju;
 - 8) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 9) przygotowanie uczniów do wejścia w kolejne etapy i stopnie edukacji;
 - 10) przygotowanie uczniów do życia we Wspólnocie Europejskiej;
 - 11) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w realizacji zadań szkoły, dla dobra uczniów oraz społeczeństwa;
 - 12) tworzenie dobrej tradycji szkolnej i budowanie dobrej opinii szkoły w środowisku lokalnym;
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
 - 14) działanie profilaktyczne w dziedzinie zdrowia;
 - 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 16) wspieranie inicjatywy i samorządności uczniowskiej;

- 17) zapewnienie uczniom warunków do osobistego rozwoju tak, aby umieli samodzielnie myśleć i sprawnie działać oraz by realizowali swe talenty i zainteresowania;
 - 18) zapewnienie warunków realizacji obowiązku szkolnego wszystkim uczniom, przede wszystkim tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 19) pomaganie w rozwijaniu aktywności uczniów w różnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego;
 - 20) wykształcenie u uczniów umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
 - 21) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjno-wychowawcze, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 6. Dążenie do jak najwyższego poziomu osiągania, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 9.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrożenie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania przez dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 10) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności przez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;

- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 12) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
 - 3) rada rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
3. Szkołą, za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący.
4. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę. Kandydata na dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W rozumieniu ustawy o systemie oświaty dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 jest dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 35 i Przedszkola nr 187.
6. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
8. Dyrektor szkoły ma prawo decydowania o wewnętrznej organizacji pracy i bieżącym funkcjonowaniu szkoły, w tym przez wprowadzanie odpowiednich zarządzeń lub regulaminów.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządami uczniowskimi.
10. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają lub w przypadku jego nieobecności zastępują wicedyrektorzy zespołu.
11. Zakres zadań, obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektorów ustala w formie stosownych dokumentów dyrektor szkoły.

§ 11.

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1. Tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych w celu zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania i promowania;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Sposób zwoływania i prowadzenia zebrań oraz zakres kompetencji rady pedagogicznej określa regulamin rady.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
8. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
9. Kompetencje i zadania rady pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich dzieci z zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły i przedszkola.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa ust. 4.
7. Kompetencje rady rodziców określają szczegółowe przepisy.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”
2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie tej szkoły.
3. Samorząd uczniowski złożony jest z uczniów danego oddziału klasy, zwanych samorządem klasowym.
4. Samorząd klasowy tworzą uczniowie danego oddziału klasy, wybierając swoich przedstawicieli: przewodniczącego, jego zastępcę i skarbnika.
5. Samorząd klasowy jest reprezentantem uczniów danego oddziału klasowego wobec nauczycieli i dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Samorząd klasowy:
 - 1) pomaga wychowawcy oddziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym i organizacyjnym;
 - 2) rozstrzyga spory i konflikty między uczniami w klasie;
 - 3) jest zobowiązany do współpracy z innymi organami samorządu uczniowskiego w szkole;
 - 4) jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zebraniach i działalności samorządu uczniowskiego i jego organów w szkole reprezentując poglądy i opinie uczniów swojego oddziału klasowego.
7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
8. Organami samorządu uczniowskiego szkoły są:
 - 1) zarząd ze swoim przewodniczącym, zastępcą przewodniczącego i skarbnikiem lub sekretarzem;
 - 2) sekcje;
 - 3) komisje.
9. Prawa samorządu uczniowskiego określają szczegółowe przepisy.
10. Samorząd uczniowski szkoły ma obowiązek współpracy w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych.
11. Każdy uczeń ma prawo głosować w wyborach do organów samorządu, dlatego wybory powinny odbyć się w takich terminach i być tak przygotowane, aby było to możliwe.
12. Kadencja nauczyciela – opiekuna trwa 3 lata. Opiekun ten wybierany jest przez ogół uczniów szkoły w wyborach bezpośrednich, powszechnych i tajnych.

13. Nauczyciel, opiekun samorządu uczniowskiego, pełni jednocześnie funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia, może przyjmować skargi uczniów na naruszanie praw ucznia w szkole. Nauczyciel – opiekun samorządu – przedstawia złożone skargi nauczycielom, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły i rozwiązuje powstałe konflikty.
14. Z ważnych powodów dyrektor szkoły ma prawo zmienić nauczyciela – opiekuna przed upływem kadencji.
15. Do zadań nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przeprowadzenie we wrześniu każdego roku wyborów uzupełniających do zarządu samorządu;
 - 2) czuwanie nad funkcjonowaniem regulaminu samorządu, nad dokonywanymi w nim zmianami;
 - 3) opracowanie, wspólnie z uczniami, corocznego planu pracy samorządu i odpowiedzialność za jego realizację;
 - 4) okazywanie pomocy uczniom we wszelkich przedsięwzięciach organizowanych w ramach pracy samorządu.

§ 14.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, działając i podejmując decyzje w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i organy samorządów uczniowskich przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie nie dłuższym niż 10 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach szczególnie ważnych dla funkcjonowania szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Sprawy sporne pomiędzy:
 - 1) organami szkoły, w których stroną nie jest dyrektor szkoły, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron dyrektor; od przedstawionej przez dyrektora decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia sprawy spornej przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni od jej przedstawienia odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w szkole; decyzja organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że nie została wydana wbrew odrębnym przepisom;
 - 2) dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron rada pedagogiczna szkoły. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że nie została wydana wbrew odrębnym przepisom.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli;
 - 3) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) roczny plan pracy szkoły;
 - 5) plan nadzoru dyrektora szkoły.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego i zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii lub etyki, liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin innych zajęć organizowanych dla grup uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizację wszystkich zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zespół wychowawczy opracowuje cykle tematyczne z zakresu przyjętego przez szkołę programu wychowania.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczęszczają na wszystkie zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.

§ 16.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo – lekcyjnym oraz zajęcia prowadzone:
 - 1) w grupach oddziałowych;
 - 2) w strukturach międzyoddziałowych;
 - 3) w grupach międzyklasowych;
 - 4) w ramach realizacji ścieżki edukacyjnej;
 - 5) w ramach nauczania indywidualnego;
 - 6) w ramach indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 7) w układzie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Lekcje oddzielone są przerwami, które mają zapewnić prawidłowy przebieg zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
5. Za zgodą dyrektora szkoły zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza szkołą. Obowiązują wtedy odrębne przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych i odrębnych przepisów.
7. Oddział klasowy w klasach I-III może liczyć do 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziałów klas I-III, ucznia zamieszkałego w obwodzie, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeśli liczba uczniów przekracza 25;
 - 2) dyrektor może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale o 1 lub 2 na wniosek rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego.
8. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji celów wynikających z podstawy programowej nauczania danego przedmiotu oraz realizowanego programu nauczania.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
10. Zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, są prowadzone w grupach, gdy oddział liczy co najmniej 25 uczniów.
11. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę sportową oraz zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 3) świetlicę szkolną;
 - 4) bibliotekę szkolną;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej zapewniający pomoc medyczną;
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 7) archiwum;
 - 8) szafki uczniowskie;
 - 9) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego.
12. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez nauczanie domowe. W takim przypadku odpowiedzialność za realizację podstawy programowej ponoszą rodzice (prawni opiekunowie). Obowiązkiem szkoły jest przeprowadzenie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych dla danego ucznia.

§ 17.

3. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, 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 10 dni.
5. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz roku szkolnego, w tym:
 - 1) początek i koniec pierwszego i drugiego półrocza;
 - 2) termin przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 3) wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Zasady ustalania innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych regulują przepisy szczegółowe.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują przepisy szczegółowe.

§ 18.

1. W szkole (na jej terenie lub poza terenem) organizowane mogą być zajęcia dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań zwłaszcza sportowych, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Uczestnictwo ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych wymaga zgody rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli mają na celu wspieranie potrzeb rozwojowych uczniów. Dyrektor szkoły określa sposób i wymiar tych zajęć. Zajęcia te mogą odbywać się po zakończeniu zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć tych uczniów, którzy w nich uczestniczą. Zestaw zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły obejmuje:
 - 1) zajęcia artystyczno-muzyczne, taneczne, plastyczne, chór szkolny, koło teatralne, klub filmowy, przygotowanie uroczystości szkolnych, koło fotograficzne itp.;
 - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne, klub sportowy, koło szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe (rajdy, biwaki, obozy, półkolonie itp.);
 - 3) zajęcia rozwijające inne zainteresowania – wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zajęcia kulinarne, gry komputerowe, motoryzacyjne itp.;
 - 4) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym – koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę i zajęcia wyrównawcze.
3. Organizowane mogą być one w następujących formach:
 - 1) kół i zespołów zainteresowań;
 - 2) zajęć sportowych (UKS Łokietek 35);
 - 3) edukacji kulturalnej (wyjazdy do teatrów, wyjścia do kina, zwiedzanie galerii, zabytków i miejsc historycznych, muzeów, warsztaty teatralne, muzyczne, literackie itp.);

- 4) projektów edukacyjnych;
 - 5) wycieczek przedmiotowych i tematycznych oraz interdyscyplinarnych;
 - 6) pielgrzymek (wyjazdy rekolekcyjne);
 - 7) wycieczek turystyczno-krajoznawczych krajowych i zagranicznych (zielone i białe szkoły);
 - 8) warsztatów;
 - 9) wyjazdów w programach ogólnopolskich.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 10 uczniów, w szczególnych przypadkach liczba ta może być niższa.
 5. Formy realizacji i finansowania kół zainteresowań i zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.
 6. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna być większa niż 5 osób.
 7. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 8. W szkole mogą działać i prowadzić zajęcia stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
 9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców

§ 19.

1. Zasady naboru do Szkoły Podstawowej nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu określa:
 - 1) ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami;
 - 2) „Regulamin rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu” na dany rok szkolny – stanowiący odrębny dokument;
 - 3) „Regulamin rekrutacji uczniów do klasy IV sportowej Szkoły Podstawowej nr 35 im. Władysława Łokietka w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu” –stanowiący odrębny dokument.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej nr 35 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Poznaniu jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego, zgodnie z ustalonymi z dyrektorami szkół zasadami i kryteriami prowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w terminach określonych w harmonogramie.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do klas I biorą udział:
 - 1) dzieci 7 letnie;
 - 2) dzieci 6 letnie (na wniosek rodziców pod warunkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiadania opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej).

§ 20.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

§ 21.

1. Zasady organizowania przez szkołę i udzielanie przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają szczegółowe przepisy.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym dane formy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

§ 22.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 23.

1. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
2. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

- 1) uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie przedstawionych dokumentów;
- 2) uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki.
3. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów/wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) w oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy;
 - 2) w przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.
4. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

§ 24.

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach; budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 2) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 3) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 6) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 7) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki mają możliwość skorzystania z systematycznych zajęć opiekuńczych na życzenie rodzica.
4. Nauka religii/etyki organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji wychowawczej i opiekuńczej.

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji pielęgniarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 27.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Biblioteka składa się z pomieszczenia przeznaczonego do gromadzenia, przechowywania i wypożyczania zbiorów oraz z czytelní.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelní;
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia biblioteki wywieszona jest na drzwiach biblioteki.
6. Biblioteka szkolna posiada komputery ze stałym dostępem do Internetu. Komputeryzacja biblioteki pozwala na udostępnianie informacji za pomocą automatycznych systemów wyszukiwawczych oraz komputerową obsługę czytelników.

7. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) lektury szkolne;
 - 2) programy, podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 3) literaturę piękną i popularnonaukową odpowiadającą potrzebom i możliwościom;
 - 4) percepcyjnym uczniów;
 - 5) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 6) niezbędną literaturę pedagogiczną i czasopisma według potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli;
 - 7) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego i publikacje wewnętrzne;
 - 8) nagrania audio i wideo na różnych nośnikach do wykorzystania na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) programy komputerowe;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
11. Biblioteka szkolna prowadzona jest przez nauczyciela - bibliotekarza.
12. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece;
 - b) wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej zbiorów i czytelnictwa;
 - d) udzielanie porad w doborze lektury;
 - e) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;

- c) organizowanie spotkań autorskich;
- d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
- e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych;
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi spotkań literackich i imprez czytelniczych;
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
- 6) współpraca z uczniami, w tym:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - e) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 7) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru;
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi;
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, regulaminy, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 9) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;

- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
 - d) opracowywanie zbiorów;
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm);
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
13. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora.
14. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

§ 28.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej WSDZ, który jest ogółem działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania i wspierania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnej i zawodowej. WSDZ jest częścią planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia przez wszystkich nauczycieli pod kierunkiem doradcy zawodowego.
3. Formy i treści związane z doradztwem zawodowym realizowane są przez:
 - 1) realizowanie zaplanowanych tematów na godzinach wychowawczych w klasach I-VIII;
 - 2) przedstawianie odpowiednich treści na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykorzystaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Program realizacji WSDZ na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli pod kierunkiem doradcy zawodowego.

§ 29.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. Funkcję opiekuna Klubu Wolontariusza powierza nauczycielowi Dyrektor.
3. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznają się z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
4. Opiekun wolontariatu ma prawo wskazać szczególnie aktywnych uczniów, którym wychowawca klasy umieszcza odpowiedni wpis na świadectwie promocyjnym.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówkę obsługuje firma zewnętrzna wyłoniona w drodze przetargu publicznego lub zapytania ofertowego.
3. Ze stołówki korzystają dzieci z Przedszkola nr 187 i uczniowie ze Szkoły Podstawowej nr 35.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Odpłatność dla uczniów ustala dyrektor Zespołu z firmą cateringową oraz Radą Rodziców Zespołu.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa zasady organizacji dożywiania dzieci i uczniów.

§ 31.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. W świetlicy szkoły prowadzona jest działalność wychowawczo-opiekuńcza. Obowiązuje w niej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów, którzy przebywają w szkole poza lekcjami ze względu na czas pracy ich rodziców oraz uczniów dojeżdżających do szkoły, jak również uczniów korzystających z pomocy przy realizacji zadań, zgłoszonych przez wychowawców, nauczycieli lub rodziców.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

§ 32.

1. W szkole mogą być przeprowadzane konkursy, których regulamin przewiduje wniesienie opłaty przez uczestnika. Udział uczniów w takich konkursach jest dobrowolny.
2. Szkoła może przeprowadzać odpłatne formy zewnętrznego pomiaru dydaktycznego. Udział uczniów w zewnętrznym pomiarze dydaktycznym jest dobrowolny.
3. Szkoła może podejmować działania edukacyjne o zasięgu pozaszkolnym

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek w motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 34.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności oraz postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu danego etapu procesu nauczania, a także określają zakres wiadomości oraz stopień rozumienia i umiejętności ucznia konieczny do ustalenia przez nauczyciela bieżących lub klasyfikacyjnych ocen wyrażanych w stopniach.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych oraz realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Spełnione wymagania edukacyjne stają się osiągnięciami ucznia.
3. Wykorzystując wymagania programowe do formułowania wymagań edukacyjnych, nauczyciel powinien je urealnić, skorygować tak, aby były dostosowane dla jego uczniów. Główną przyczyną określania wymagań edukacyjnych są zróżnicowane potrzeby edukacyjne uczniów, możliwości i oczekiwania.
4. Kryteria doboru elementów treści nauczania, które w powiązaniu z celami prowadzą do sformułowania wymagań:
 - 1) przystępność opanowania czyli łatwość elementu;

- 2) wartość kształcąca, czyli uchwycenie sensu różnych elementów;
 - 3) niezbędność wewnątrzprzedmiotowa, czyli powiązanie elementu z innymi elementami;
 - 4) niezbędność międzyprzedmiotowa, czyli powiązanie z elementami innych przedmiotów lub bloków przedmiotowych;
 - 5) użyteczność, czyli zastosowanie elementu w nauce i życiu;
 - 6) niezawodność, czyli pewność naukowa i trwałość elementu.
5. Ogólne wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów oraz ogólne sposoby oceniania są uzgadniane i określone wspólnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu, wchodzących w skład przedmiotowych zespołów nauczycielskich.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) szczegółowych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy klas I – III szkoły podstawowej).
7. Zestawy przedmiotowych ogólnych wymagań edukacyjnych i zestawy przedmiotowych ogólnych sposobów oceniania uzgodnionych w ramach nauczycielskich zespołów przedmiotowych oraz szczegółowe wymagania edukacyjne i sposoby oceniania przez poszczególnych nauczycieli prowadzących zajęcia gromadzone są przez dyrektora szkoły, który ustala termin zdeponowania ich oraz udostępnienia na stronie internetowej szkoły.

§ 35.

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca każdego oddziału klasowego ustala razem z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danym oddziale szczegółowe warunki i sposoby oceniania zachowania. Powinny być one zgodne z warunkami, kryteriami, sposobem i trybem ustalania oceny zachowania określonymi w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego, uwzględniając w każdym roku szkolnym zadania i cele określone w „Programie wychowawczo-profilaktycznym” szkoły oraz doraźne problemy wychowawcze wyszczególnione na zebraniu plenarnym rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego jako priorytet wychowawczy.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36.

Dostosowania wymagań edukacyjnych

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić

uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Odrębne przepisy określają warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1 oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
3. Nauczyciel jest obowiązany, 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.
4. Dostosowywanie wymagań to zastosowanie do sformułowanych wymagań edukacyjnych takich kryteriów, które uwzględniają możliwości i ograniczenia, a więc dysfunkcje oraz mocne strony rozwoju i funkcjonowania ucznia. Nauczyciel powinien dokonać rozeznania, w jaki sposób te zaburzenia będą utrudniały uczniowi naukę oraz nabywanie wiedzy i umiejętności na zajęciach, które prowadzi (co uczeń może zrobić, a czego w ogóle nie jest w stanie wykonać).
5. 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.
6. Nauczyciel, określając warunki i sposób oceniania uczniów zobowiązany jest uwzględnić oraz dostosować warunki i sposób oceniania ucznia, któremu dostosował wymagania edukacyjne. Dostosowania te wynikają z opinii lub orzeczenia, które posiada uczeń.
7. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która stwierdza u ucznia specyficzne trudności w uczeniu się – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przekazują szkolnemu pedagogowi lub psychologowi.
8. Szkolny psycholog lub pedagog po zapoznaniu się z opinią, o której mowa w ust. 3, przekazuje odpowiedniemu wychowawcy klasy informację, którą wychowawca zobowiązany jest umieścić w dzienniku danej klasy. Wychowawca określa sposób przekazania tej informacji poszczególnym nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem, którego opinia dotyczy.
9. Psycholog i pedagog szkolny określą warunki i sposób pracy ucznia, którego opinia dotyczy.
10. Poszczególni nauczyciele określą warunki i sposób pracy z uczniem, który posiada opinię, o której mowa w ust. 3. Wywiązywanie się przez ucznia z tych określonych zadań, w celu zmniejszenia lub wyeliminowania określonych trudności stanowi podstawowy warunek efektywnego realizowania przez ucznia dostosowanych wymagań edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wykazania szczególnej pomocy uczniowi oraz współpracy z nauczycielami.
11. Dostosowane wymagania edukacyjne nauczyciel przedstawia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej w ciągu trzech tygodni od dnia otrzymania i potwierdzenia określonej informacji od wychowawcy danego oddziału klasy.

12. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, który posiada opinię w takim zakresie, jakiego wymaga opinia.
13. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne dla ogółu uczniów klasy, a ponadto formułuje wymagania dostosowane dla pojedynczego ucznia lub grupy uczniów. Według tych wymagań uczy i ocenia osiągnięcia ucznia na bieżąco.
14. Ustalając ocenę śródroczną i roczną uczniowi, któremu dostosowano wymagania edukacyjne, nauczyciel odnosi się do wymagań sformułowanych dla klasy na poszczególne oceny klasyfikacyjne, uwzględniając jednak specyficzne wymagania stawiane temu uczniowi.

§ 37.

Programy nauczania, podręczniki i inne pomoce naukowe wykorzystywane podczas zajęć edukacyjnych

1. Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego i powinien być dostosowany do potrzeb oraz możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza programy nauczania i podręczniki do użytku w danej szkole. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania i podręczniki stanowią szkolny zestaw programów i podręczników.
3. Dyrektor szkoły podaje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym zestawy te będą obowiązywać.
4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne związane z dystrybucją darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów.
5. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
6. Uczeń zobowiązany jest do posiadania i korzystania na zajęciach danego przedmiotu z podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń i innych pomocy naukowych, które nauczyciel prowadzący te zajęcia uzna za konieczne.
7. Zeszyt ucznia lub zeszyt ćwiczeń ucznia, określony przez nauczyciela, stanowi podstawowy dokument pracy ucznia na zajęciach i jest niezbędną formą systematycznej kontroli przez rodziców postępów i trudności ucznia w nauce. Zeszyt i zeszyt ćwiczeń podlega ocenie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w szczególności:
 - 1) systematyczność i komplementarność zapisów;
 - 2) estetyka prowadzonego zeszytu lub zeszytu ćwiczeń;
 - 3) poprawność językowa umieszczonych zapisów.
8. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego udziału w procesie nauczania i wychowania. Nauczyciel ocenia umiejętności i wiedzę ucznia uzyskaną podczas realizacji treści programowych oraz stopień zaangażowania ucznia w procesie edukacyjnym. Odmowa przez ucznia realizacji poszczególnych zadań skutkuje ustaleniem uczniowi oceny niedostatecznej z tych zadań na zajęciach danego przedmiotu.

9. Nauczycielowi przysługuje takie wyposażenie jego stanowiska pracy, które umożliwia realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania.

§ 38.

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów), numery telefonów kontaktowych do rodziców i ich adresy e-mail, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny i zaliczenia uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone obserwacje zajęć edukacyjnych.
4. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników lekcyjnych. W przypadku prowadzenia dzienników lekcyjnych, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
5. We wszystkich dziennikach lekcyjnych stosuje się tę samą kolejność przydzielania odpowiednich stron na ocenianie z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem.
6. Jeżeli lekcja nie odbyła się, odpowiedzialny za dokonanie stosownych zapisów jest nauczyciel zastępujący lub administrator dziennika.
7. Przeprowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych potwierdza wpisem nauczyciel upoważniony do sprawowania w szkole nadzoru pedagogicznego.
8. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się w dzienniku lekcyjnym oddziału klasy.
9. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
10. Do dzienników zajęć, o których mowa w ust. 9, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
11. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe w danym oddziale klasowym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w osobnym dokumencie, wskazanym przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel rejestruje postępy ucznia w dzienniku lekcyjnym na bieżąco i systematycznie.

13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca oddziału mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego na odpowiednich stronach – zwłaszcza odnotowywania nieobecności uczniów, wpisywania tematów zajęć i ocen.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie mają bezpłatny dostęp do elektronicznego dziennika lekcyjnego (w zakresie informacji dotyczących swojego dziecka – posiadają login i hasło dostępu).
15. Za zabezpieczenie dostępu do dziennika lekcyjnego odpowiada podczas zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia.
16. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania oraz przekazywania wszelkich informacji i zarządzeń dyrektora szkoły. Informacje te przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny.
17. W sytuacji nieobecności wychowawcy oddziału, wszystkie obowiązki przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły na zastępcę wychowawcy oddziału, tzw. drugi wychowawca.
18. Drugi wychowawca informuje wychowawcę oddziału o wszelkich zapisach w dzienniku i usprawiedliwieniach nieobecności uczniów, które dokonał podczas nieobecności wychowawcy klasy.
19. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
20. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
21. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
22. W arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej uzyskanych w klasie programowo najwyższej należy w ostatniej kolumnie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej.
23. Ocenę z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony/a".
24. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
25. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
26. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, odpis arkusza ocen lub potwierdzoną przez dyrektora za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia. Jeśli potrzebny jest odpis ocen bieżących z dziennika lekcyjnego, dokonuje go wychowawca oddziału, a dyrektor szkoły potwierdza zgodność.

27. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Wpisów dokonuje wychowawca oddziału.
28. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, można dołączyć do arkusza ocen w formie załącznika, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
29. Egzaminy poprawkowe (klasyfikacyjne) uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami. Protokoły egzaminów włącza się do arkuszy ocen uczniów.
30. Pedagog lub psycholog zatrudniony w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog lub psycholog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.
31. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga i psychologa.
32. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji pracy szkoły dokonuje się w przypadku dokumentacji papierowej przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez dyrektora do dokonania sprostowania.
33. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
34. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią obok dziennika i arkuszy ocen także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia szkoły oraz zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
35. Szkoła prowadzi księgę uczniów zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
36. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
37. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć danego przedmiotu przenosi wiernie z dziennika do arkusza ocen wychowawca klasy po zatwierdzeniu klasyfikacji przez radę pedagogiczną. Oceny na świadectwie szkolnym zgodne są z zapisami w arkuszu ocen. Po zakończeniu roku szkolnego dzienniki lekcyjne każdego oddziału klasowego przechowywane są w archiwum szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
38. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen i na świadectwach promocyjnych w pełnym brzmieniu słownym.
39. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu słownym, skrótem słownym lub cyfrowo.

40. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia i zwalnianie z obecności na zajęciach edukacyjnych

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić na każdych zajęciach, które prowadzi, obecność uczniów.
2. W przypadku spóźnienia do 15 minut nauczyciel odnotowuje je w dzienniku poprzez wybranie ikonki z zegarem. Spóźnienie powyżej 15 minut odnotowujemy poprzez wybranie ikonki z zegarem i literką e (ewidentne spóźnienie). Spóźnienie powyżej 15 minut wpływa na frekwencję ucznia i musi zostać usprawiedliwione przez rodzica.
3. Sprawdzenia obecności dokonuje na odpowiedniej stronie dziennika.
4. Zwolnienia z zajęć ucznia dokonuje wychowawca na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych przed wychowawcą oddziału.
6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się przez przesłanie przez rodziców do wychowawcy klasy informacji przez dziennik internetowy (wypełnienie formularza e-usprawiedliwienie).
7. Wszystkie ustalenia dotyczące usprawiedliwień nieobecności mają takie samo zastosowanie w przypadku zwalniania uczniów z poszczególnych zajęć lub wszystkich zajęć danego dnia przez rodziców (prawnych opiekunów).
8. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca danego oddziału klasowego, tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) przesłanej przez dziennik internetowy w terminie do 7 dni.
9. Dopuszcza się możliwość powiadomienia (nie usprawiedliwienia) wychowawcy oddziału przez rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie o nieobecności ucznia na zajęciach, zwłaszcza jeśli przewiduje się dłuższą nieobecność.
10. Zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych może dokonać także dyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel, jeżeli powodem zwolnienia są inne zajęcia na terenie szkoły lub są związane z realizacją jej statutowych zadań.
11. Obecność uczniów na wycieczkach szkolnych, „zielonych szkołach”, imprezach szkolnych, zajęciach organizowanych przez nauczycieli poza terenem szkolnym traktowana jest jako obecność na zajęciach szkolnych.
12. Udział ucznia w zawodach sportowych, turniejach i meczach oraz w konkursach i olimpiadach, a także reprezentowanie szkoły podczas uroczystości państwowych i regionalnych traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną.
13. W przypadku całodniowej lub kilkudniowej nieobecności wychowawcy oddziału, jego obowiązki wypełnia jego zastępca zwany drugim wychowawcą.

14. Na podstawie zaświadczenia lekarskiego dyrektor może zwolnić ucznia z całych zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych.
15. Uczeń zwolniony okresowo (lub w całym roku szkolnym) przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, zajęć komputerowych lub nie uczęszczający na lekcje religii ma prawo zostać objęty zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły.
16. Obecność na zajęciach wyrównawczo-opiekuńczych wpisanych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla uczniów jest obowiązkowa. Nauczyciel prowadzący te zajęcia zobowiązany jest do sprawdzenia i odnotowania obecności uczniów w dzienniku lekcyjnym. Nieobecności na tych zajęciach podlegają usprawiedliwieniu według zasad określonych w ust. 1-16.

§ 40.

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się następującą skalę bieżących, śródrocznych i rocznych ocen zachowania, rozpoczynając od stopnia najwyższego oraz ich skróty słowne:
wzorowe – wz;
bardzo dobre – bdb;
dobre – db;
poprawne – pop;
nieodpowiednie – ndp;
naganne – nag.
3. Ust. 4 nie dotyczy klas I-III szkoły, gdzie obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa.
4. W klasach I-III bieżące oceny z zachowania ustala się według następującej skali:
A – wzorowo stosujesz się do zasad i obowiązków szkolnych;
B – zwykle stosujesz się do zasad i obowiązków szkolnych;
C – nie zawsze przestrzegasz reguł obowiązujących w szkole;
D – nie stosujesz się do zasad i reguł obowiązujących w szkole.
5. Ocena z zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: liczba spóźnień, liczba nieobecności nieusprawiedliwionych, systematyczność pracy, przygotowanie do lekcji, zachowanie podczas lekcji;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: integracja klasowa i szkolna – wspólne działania realizujące zadania klasowe i/lub szkolne.;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych, dbanie o dobre imię i wizerunek szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: dbałość o codzienną kulturę języka;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, bezpieczne zachowanie podczas przerw;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie regulaminu imprez, koncertów i wycieczek szkolnych, właściwy do okoliczności strój szkolny;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne zachowanie wobec wszystkich pracowników szkoły i wobec siebie, współpraca z innymi, tolerancja odmienności;
 - 8) szanowanie mienia szkoły i kolegów.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny ucznia oraz analizie na bieżąco wpisywanych uwag negatywnych i pozytywnych w dzienniku klasy, przy czym ma decydujące zdanie i w wyjątkowych okolicznościach może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na koniec okresów klasyfikacyjnych – śródrocznego i rocznego.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41.

1. Ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który:
 - 1) ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ma co najwyżej 3 spóźnienia w ciągu roku szkolnego;
 - 3) jest zawsze przygotowany do lekcji (podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, przybory szkolne);
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia poprzez udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i różnych imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych;
 - 5) odznacza się wysoką kulturą osobistą (wzorowe i kulturalne zachowanie wobec wszystkich nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi szkoły);
 - 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych, jest życzliwy w stosunku do rówieśników, okazuje tolerancję wobec odmiennych poglądów i postaw;
 - 7) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 8) nie ma uwag dotyczących niestosownego zachowania;
 - 9) angażuje się w życie klasy i szkoły.
2. Ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, który:
 - 1) ma co najwyżej 4 godziny nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego;

- 2) ma co najwyżej 5 spóźnień w ciągu roku szkolnego;
 - 3) jest rzetelnie przygotowany do lekcji (podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, przybory szkolne);
 - 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) odznacza się kulturą osobistą (bardzo dobre i kulturalne zachowanie wobec wszystkich nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi szkoły);
 - 6) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych, jest życzliwy i tolerancyjny w stosunku do rówieśników;
 - 7) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 8) ma co najwyżej 1 uwagę negatywną lub 2 neutralne w ciągu roku szkolnego;
 - 9) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
3. Ocenę dobrą może uzyskać uczeń, który:
- 1) ma co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ma co najwyżej 10 spóźnień w ciągu roku szkolnego;
 - 3) stara się rzetelnie przygotowywać do lekcji (podręcznik, zeszyt, ćwiczenia, przybory szkolne);
 - 4) sporadycznie bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) stara się dbać o kulturę słowa, stosowanie form grzecznościowych wobec innych, jest życzliwy i tolerancyjny w stosunku do rówieśników;
 - 6) szanuje mienie szkolne i kolegów;
 - 7) ma co najwyżej 5 uwag negatywnych w ciągu roku szkolnego;
 - 8) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
 - 9) poprawia swoje niewłaściwe zachowanie.
4. Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, który:
- 1) ma co najwyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ma co najwyżej 16 spóźnień w ciągu roku szkolnego;
 - 3) zdarzają mu się uchybienia w zakresie obowiązków szkolnych;
 - 4) czasem bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 5) właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - 6) stara się być życzliwy i tolerancyjny wobec innych;
 - 7) szanuje mienie publiczne i prywatne;
 - 8) ma co najwyżej 7 uwag negatywnych w ciągu roku szkolnego;
 - 9) stara się poprawić swoje niewłaściwe zachowanie po zwróceniu na nie uwagi przez nauczyciela.
5. Ocenę nieodpowiednią może uzyskać uczeń, który:
- 1) ma co najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ma co najwyżej 25 spóźnień w ciągu roku szkolnego;

- 3) lekceważy obowiązki szkolne (w tym: częste nieprzygotowania do lekcji, utrudnianie prowadzenia lekcji);
 - 4) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły oraz kolegów, używa wulgarne słownictwo;
 - 5) regularnie łamie zasady życia społecznego, co potwierdzają uwagi w dzienniku klasy;
 - 6) nie zwraca uwagi na mienie szkoły i kolegów;
 - 7) demoralizująco wpływa na innych uczniów;
 - 8) ma co najwyżej 15 uwag negatywnych w ciągu roku szkolnego;
 - 9) stara się poprawić swoje naganne zachowanie w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami.
6. Ocenę naganną może uzyskać uczeń, który:
- 1) ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) ma ponad 25 spóźnień w ciągu roku szkolnego;
 - 3) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków, uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom i demoralizująco wpływa na kolegów;
 - 4) uczeń zachowuje się arogancko i wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły oraz kolegów;
 - 5) dopuszcza się czynów nieakceptowalnych w życiu społecznym;
 - 6) rozmyślnie niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) popada w konflikty z prawem;
 - 8) ma więcej niż 15 uwag negatywnych w ciągu roku szkolnego;
 - 9) nie wykazuje chęci poprawy, nie stara się zmienić swojego zachowania.

§42.

1. Tryb śródrocznego i rocznego oceniania zachowania:
 - 1) wychowawca uwzględnia w szczególności wywiązywanie się przez ucznia z podstawowego obowiązku nauki – liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia według kryteriów uzyskania poszczególnych stopni ocen zachowania; przy ustalaniu oceny rocznej wychowawca obowiązkowo uwzględnia godziny nieobecności ucznia z całego roku, także z pierwszego okresu klasyfikacyjnego, znacząca poprawa w tej kwestii wpływa na podwyższenie oceny rocznej, a utrzymanie tendencji lub nieusprawiedliwione opuszczenie znacznie większej liczby godzin powoduje konieczność obniżenia oceny zachowania;
 - 2) wychowawca uwzględnia wszystkie uwagi, nagany i pochwały, a także znaczące sytuacje według kryteriów uzyskania poszczególnych stopni ocen zachowania;
 - 3) na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca wypełnia w „Karcie ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania” lub w „Karcie ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania” tabelę z nazwiskami uczniów swojego oddziału klasowego i umożliwia wszystkim nauczycielom należącym do danego zespołu wychowawczego klasy ustalenie przewidywanych klasyfikacyjnych ocen

- zachowania; uzyskana w ten sposób średnia ocen zachowania stanowi propozycję zespołu wychowawczego nauczycieli danego oddziału klasowego;
- 4) wychowawca uwzględnia obowiązkowo wszystkie znaczące osiągnięcia ucznia w dziedzinie sportowej, kulturalnej i społecznej;
 - 5) wychowawca uwzględnia obowiązkowo wszystkie nagany i pochwały dyrektora szkoły; fakt otrzymania nagany lub pochwały dyrektora szkoły musi być odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku lekcyjnym;
 - 6) w nauczaniu wczesnoszkolnym ocenę zachowania wystawia wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie oraz nauczycielem świetlicy w przypadku ucznia korzystającego ze świetlicy;
 - 7) wychowawca uwzględnia obowiązkowo samoocenę ucznia, która jest wypowiedzią ucznia, dotyczącą jego opinii o własnym zachowaniu;
 - 8) wychowawca uwzględnia obowiązkowo ocenę proponowaną przez uczniów danego oddziału klasowego;
 - 9) wychowawca uwzględnia obowiązkowo ocenę zespołu wychowawczego nauczycieli danego oddziału klasowego;
 - 10) ocena jest ustalona na podstawie kryteriów ogólnych i kryteriów szczegółowych podanych na początku roku szkolnego uczniom oraz na podstawie średniej oceny z bieżących ocen zachowania ucznia, po uwzględnieniu wszystkich wcześniejszych etapów trybu ustalania oceny zachowania;
 - 11) w przypadku, gdy ustalana jest roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wychowawca obowiązkowo uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 12) wychowawca ustala średnią ocen zachowania według odpowiednio wypełnionej karty;
 - 13) wychowawca oddziału dokonuje porównania w/w ocen i ustala ocenę ostateczną, wpisując propozycję do dziennika lekcyjnego;
 - 14) na wniosek wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może podwyższyć ocenę z zachowania.
2. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, że nie została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 44.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania bieżącego oraz zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w nauce

1. Istotą oceniania bieżącego jest przekazanie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz czynionych postępach. Celem oceniania bieżącego jest również motywowanie ucznia do ciągłego dążenia do poprawy swoich wyników i zachowania.
2. Ocenianie postępów ucznia powinno być dokonywane w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są wydawane uczniom w celu umożliwienia zapoznania się z nimi rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia. W przypadku wątpliwości co do zasadności oceny uczeń zobowiązany jest przedstawić pracę, której dotyczą niejasności.
5. Wszystkie ocenione prace pisemne uczeń powinien przechować do końca danego okresu klasyfikacyjnego.
6. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę z odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej (ustnie lub pisemnie) poprzez wskazanie na to co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien się dalej uczyć, aby osiągnąć sukces.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy ponadto uwzględnić systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach, które szkoła podejmuje na rzecz kultury fizycznej.

§ 45.

- 1 W klasach I-III w ocenianiu bieżącym z wyjątkiem religii i etyki stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) A - Doskonale sobie radzisz.
- 2) B – Bardzo dobrze sobie radzisz.
- 3) C – Dobrze sobie radzisz. Doskonałe umiejętności, z którymi masz problem.
- 4) D - Musisz więcej ćwiczyć.
- 5) E - Twoje umiejętności są niewystarczające. Pracuj pilnie, ćwicz systematycznie.

Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-) w ocenianiu bieżącym klas I-III jako znaków uzupełniających stopniowanie.

2. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący - 6; (skrót: cel)
 - 2) bardzo dobry - 5; (skrót: bdb)
 - 3) dobry - 4; (skrót: db)
 - 4) dostateczny - 3; (skrót: dst)
 - 5) dopuszczający - 2; (skrót: dop)
 - 6) niedostateczny - 1, (skrót: ndst)
3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-) w ocenianiu bieżącym i śródrocznym jako znaków uzupełniających stopniowanie.
4. Ocena śródroczna oraz ocena roczna ustalane są w oparciu o wymagania edukacyjne sformułowane i przedstawione przez nauczyciela na początku roku szkolnego i jest odzwierciedleniem osiągnięć edukacyjnych ucznia. O stopniu opanowania materiału przez ucznia świadczą oceny bieżące.

§ 46.

1. Podstawowym obowiązkowym warunkiem, jaki uczeń musi spełnić, aby móc uzyskać pozytywną ocenę, jest uczciwość i samodzielność, zwłaszcza podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, chyba że nauczyciel określi inaczej w poszczególnych przypadkach (np. praca w grupach i zespołach).
2. Nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi odpowiedź ustną lub pisemną, jeżeli uzna, że nie jest ona samodzielna lub nie została zachowana zasada uczciwości. W takiej sytuacji uczeń otrzymuje uwagę negatywną. W sytuacji ponownego dopuszczenia się oszustwa ocena zachowania takiego ucznia może zostać obniżona na koniec roku szkolnego.
3. Nieobowiązkowe zadania i prace domowe zadawane przez nauczyciela, jak sama nazwa wskazuje, powinny być rozwiązywane i realizowane w domu. Zadania takie nie są oceniane. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy opisuje jej dobre i słabe strony wskazując nad czym uczeń powinien jeszcze popracować.
4. Ogólne kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na ocenę- celujący:
 - a) uczeń posiadał w stopniu celującym (95%-100%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i efektywnie pracuje na lekcji;
 - c) potrafi samodzielnie dokonać selekcji informacji potrzebnych do wykonania danego zadania;
 - d) samodzielnie posługuje się źródłami wiedzy;
 - 2) na ocenę- bardzo dobry:
 - a) uczeń posiadał w stopniu bardzo dobrym (85%-94%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
 - b) samodzielnie i poprawnie pracuje na lekcji;
 - c) zaplanowane zadania w toku lekcji uczeń wykonuje samodzielnie;
 - d) opanował bardzo dobrze treści bieżące wynikające z programu danej klasy;
 - e) sprawnie posługuje się źródłami wiedzy;
 - 3) na ocenę- dobry:
 - a) uczeń posiadał w stopniu dobrym (70%-84%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
 - b) zaplanowane zadania w toku lekcji uczeń wykonuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela i kolegów;
 - c) pod kierunkiem nauczyciela potrafi dokonać selekcji informacji potrzebnych do wykonania danego zadania;
 - d) sprawnie posługuje się źródłami wiedzy;
 - e) opanował dobrze treści bieżące wynikające z programu danej klasy;
 - 4) na ocenę- dostateczny:

- a) uczeń posiadał w stopniu dostatecznym (50%-69%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
 - b) zaplanowane zadania w trakcie lekcji uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - c) posiada dostateczną wiedzę i umiejętności zawarte w podstawach programowych,
 - d) potrafi posługiwać się źródłami wiedzy przy pomocy nauczyciela, rodziców, kolegów;
- 5) na ocenę- dopuszczający:
- a) uczeń posiadał w stopniu dopuszczającym (30%-49%) wiadomości i umiejętności wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie;
 - b) z trudem wykonuje zaplanowane prace w czasie lekcji;
 - c) ma trudności z korzystaniem z podstawowych źródeł wiedzy;
- 6) na ocenę- niedostateczny:
- a) uczeń nie spełnił wymagań na ocenę dopuszczającą;
 - b) uczeń nie posiada elementarnej wiedzy z bieżącego zakresu realizowanego programu nauczania (przynajmniej 30%);
 - c) wykazuje brak zainteresowania przedmiotem i realizowanymi treściami;
 - d) notorycznie nie jest przygotowany do zajęć;
 - e) nie potrafi odpowiedzieć pisemnie i ustnie przynajmniej na 30% stawianych pytań i zadań wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - f) nie przynosi materiałów, przyborów potrzebnych do lekcji (dotyczy przedmiotów takich jak plastyka, technika, muzyka gdzie posiadane materiały są warunkiem realizowania bieżących zadań) i nie wykazuje chęci uzupełnienia niezrealizowanych zadań.
5. W klasach IV-VIII stosuje się sześciostopniową skalę ocen postępów edukacyjnych, dlatego każda praca ucznia – ustna lub pisemna, powinna umożliwić uzyskanie każdej z ocen w przyjętej przez szkołę skali. Ocenianie bieżące powinno dokonywać się w sześciostopniowej skali ocen.
6. Poszczególne oceny za punktowane prace pisemne ustalane są według następujących wskaźników procentowych:
- | | |
|--------------------|------------------|
| 0 % - 29% punktów | - niedostateczny |
| 30% - 49% punktów | - dopuszczający |
| 50% - 69% punktów | - dostateczny |
| 70% - 84% punktów | - dobry |
| 85% - 94% punktów | - bardzo dobry |
| 95% - 100% punktów | - celujący |
7. Jeżeli nauczyciel stosuje w ocenianiu bieżącym plusy i minusy jako znaki uzupełniające stopniowanie, wówczas prace pisemne, które uzyskały graniczne wskaźniki procentowe, nauczyciel powinien dodatkowo wyróżnić zastosowaniem odpowiednio znaków „+” (plus) lub „-” (minus) z wyjątkiem najniższej granicy 0% oraz najwyższej 100%.
8. Ilość ocen bieżących, jakie uczeń powinien zebrać w ciągu danego okresu klasyfikacyjnego na danych zajęciach edukacyjnych, aby mogła być wystawiona obiektywna i sprawiedliwa

klasyfikacyjna ocena śródroczna lub roczna, wynika z uzgodnień nauczycielskich zespołów przedmiotowych, przy czym minimalna ilość ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych w okresie klasyfikacyjnym nie powinna być mniejsza niż cztery.

9. Nauczyciel może określić w swoich wymaganiach edukacyjnych sytuacje i przypadki, w których uczeń może nie być przygotowany do zajęć oraz możliwą liczbę tych nieprzygotowań zgłaszanych przed lekcją nauczycielowi. Takiemu uczniowi nie wpisuje się z odpowiedzi ustnej lub pisemnej oceny niedostatecznej.
10. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie do zajęć przed ich rozpoczęciem nauczycielowi, który takie zgłoszenie dopuszcza jako możliwe, określając przypadki i ich ilość w okresie klasyfikacyjnym.
11. Nauczyciel odnotowuje fakt nieprzygotowania ucznia do zajęć w dzienniku. Jeśli okaże się, że uczeń przekroczył możliwy wyznaczony limit takich zgłoszeń, nauczyciel ma prawo wezwać ucznia do odpowiedzi.
12. Zwolnienie ucznia z odpowiedzi nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz innych zaplanowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (np. zaliczenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy, umiejętności gry na flażole itp.).

§ 47.

1. Wyjaśnienie innych stosowanych znaków nauczyciel powinien umieścić w legendzie w dzienniku lekcyjnym.
2. Uczeń może otrzymać ocenę bieżącą za:
 - 1) odpowiedź ustną;
 - 2) odpowiedź pisemną;
 - 3) aktywność na zajęciach, zaangażowanie w przygotowanie lub prowadzenie zajęć;
 - 4) pracę twórczą;
 - 5) inne formy aktywności.
3. Nauczyciel tworząc kategorię ocen podaje formę sprawdzania wiadomości i zakres materiału.
4. W określeniu pisemnych odpowiedzi ucznia, zwanych także pracami pisemnymi ucznia, wyróżnia się:
 - 1) sprawdzian – obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania na więcej niż 3 godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kartkówka – obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania na nie więcej niż 3 wybranych godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) praca klasowa – obejmuje swym zakresem zrealizowany program nauczania na więcej niż 3 godzinach lekcyjnych zajęć edukacyjnych, ze szczególnym wykorzystaniem zdobytych przez ucznia umiejętności na tych zajęciach.
5. Odpowiedź ustna może obejmować w stopniu ogólnym zrealizowany dotąd program nauczania, a w stopniu szczegółowym zakres trzech wybranych godzin lekcyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń powinien być przygotowany do każdych zajęć edukacyjnych tak, aby bez dodatkowej zapowiedzi nauczyciela odpowiedzieć na pytania lub rozwiązać zadania obejmujące zakres programu nauczania zrealizowanego na trzech ostatnich godzinach zajęć.
7. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania lub poza czasem przeznaczonym na zajęcia edukacyjne w danym dniu.
8. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z ust. 7 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (po uzgodnieniu z uczniem) sprawdzić, czy opanował określone treści nauczania i umiejętności.
9. W jednym dniu zajęć może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany lub prace klasowe.
10. Czas przeznaczony na przeprowadzenie pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej określa nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem zakresu wiedzy i umiejętności podlegającej sprawdzeniu oraz z uwzględnieniem opinii, którą posiada uczeń.
11. Sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, którzy posiadają opinię, uwzględnia wskazania tej opinii i dostosowane wymagania edukacyjne.
12. Jeżeli w opiniach, wskazane jest wydłużenie czasu pracy ucznia podczas pisemnych prac kontrolnych, a przekracza on czas jednej godziny lekcyjnej, wówczas nauczyciel może wyznaczyć uczniowi odrębny termin pisanie pracy kontrolnej po zakończeniu zajęć ucznia, uwzględniając te wskazania. Uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na ten termin, jednakże zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności razem z pozostałymi uczniami klasy.
13. Praca pisemna może mieć charakter testu oraz pytań lub zadań otwartych.
14. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nie powinny być już przeprowadzane sprawdziany i prace klasowe z zajęć edukacyjnych.
15. Każdy uczeń, który był nieobecny na zajęciach lekcyjnych ma obowiązek samodzielnie uzyskać informacje od nauczycieli lub uczniów o przewidywanych terminach sprawdzenia wiedzy i umiejętności, które powinny być zrealizowane.
16. Nauczyciel ma prawo zmienić formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w sytuacji gdy uczeń przystępuje do zaliczenia materiału w terminie innym niż zapowiedziany.
17. Oceny z prac pisemnych ucznia powinny być podane do wiadomości uczniów najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
18. Kartkówka nie musi być zapowiedziana przez nauczyciela.
19. Poprawa sprawdzianu lub pracy klasowej powinna obejmować ten sam zakres treści nauczania co sprawdzian lub praca klasowa, których dotyczy.
20. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdej pracy pisemnej tylko jeden raz w terminie do 10 dni roboczych. Termin i formę poprawy w porozumieniu z uczniem wskazuje nauczyciel.

21. W czasie ustalania oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę jedynie ocenę uzyskaną przez ucznia na poprawie, a nie ocenę poprawianą.

§ 48.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania w celu ustalenia wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej, nie później niż na 3 dni przed radą klasyfikacyjną (w terminie wyznaczonym przez dyrektora).
3. We wniosku należy podać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz określenie klasy i oddziału;
 - 2) nazwę zajęć, z których uczeń ubiega się o ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej lub określenie, że wniosek dotyczy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 4) uzasadnienie wniosku;
 - 5) datę i podpis rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia w terminie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) w przypadku, gdy chodzi o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako członek komisji;
 - d) bez prawa głosu pedagog, psycholog szkolny lub wychowawca;
 - 2) w przypadku, gdy chodzi o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) drugi wychowawca oddziału lub wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) bez prawa głosu pedagog lub psycholog szkolny.
6. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, na podstawie przeprowadzonego badania przedstawia nauczycielowi propozycję:
 - 1) podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku pozytywnego wyniku badania;
 - 2) utrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku negatywnego wyniku badania.
9. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza badanie zachowania ucznia i głosowanie nad wnioskiem o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wynik tego głosowania przedstawia wychowawcy klasy jako propozycję:
 - 1) podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku pozytywnego wyniku badania;
 - 2) utrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku negatywnego wyniku badania.
10. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczył wniosek lub wychowawca oddziału podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Ocena ustalona przez nauczyciela lub wychowawcę klasy jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) pytania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia;
 - 4) pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia;
 - 5) ustalone stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem.

§ 49.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Celem klasyfikacji śródrocznej jest podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz przekazanie informacji o tych osiągnięciach i zachowaniu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Klasyfikacja śródroczna wyrażona jest ocenami śródrocznymi odnotowanymi we właściwej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Pierwszy okres objęty klasyfikacją śródroczną (tzw. pierwszy okres klasyfikacyjny) trwa do 31 stycznia danego roku.
3. Wyniki klasyfikacji śródrocznej podsumowuje uchwałą rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym w ostatnim tygodniu pierwszego okresu klasyfikacyjnego, lub odpowiednio wcześniej. Rada pedagogiczna może także podsumować wyniki klasyfikacji śródrocznej po zakończeniu pierwszego okresu klasyfikacyjnego.

4. Drugi okres klasyfikacyjny obejmujący zajęcia edukacyjne od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych objęty jest klasyfikacją roczną.
5. Uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych obejmuje całoroczną pracę ucznia, jego stosunek do zajęć i nauki w ciągu roku oraz jego osiągnięcia edukacyjne.
7. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że braki edukacyjne ucznia uniemożliwią mu postępy w nauce w klasie programowo wyższej, powinien ustalić niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, potwierdzając tym samym poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia jako niedostateczny dla prawidłowej kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej.

§ 50.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii i etyki.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I-III szkoły śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
6. Uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji rocznej podejmuje rada pedagogiczna na klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym, nie wcześniej jednak jak na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych zatwierdza rada pedagogiczna na zebraniu plenarnym w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć szansę uzupełnienia braków.

§ 51.

Postępowanie w sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie. Wniosek z zastrzeżeniami powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz określenie klasy i oddziału;
 - 2) nazwę zajęć, z których została ustalona ocena i nazwisko nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub określenie, że zastrzeżenia dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) informację wychowawcy oddziału o frekwencji ucznia, z wyszczególnieniem frekwencji na tych zajęciach;
 - 4) informację o wykorzystanych możliwościach prawnych uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) wypis ocen z dziennika lekcyjnego, potwierdzony przez wychowawcę klasy, z podaniem legendy ocen bieżących i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć;
 - 6) wypis uwag i spostrzeżeń z dziennika dotyczących zachowania ucznia oraz kopię „Karty ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania” w danym roku szkolnym w przypadku ubiegania się o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) uzasadnienie zastrzeżeń;
 - 8) data i podpis rodziców (prawnych opiekunów).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. Działania komisji regulowane są przez przepisy szczegółowe.
3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wglądu w protokół prac komisji w przypadku zastrzeżeń do oceny zachowania oraz w protokół i pracę ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku zastrzeżeń do oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 52.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu

przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku uczeń podlega egzaminowi klasyfikacyjnemu z danego przedmiotu.

2. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje również ucznia objętego edukacją domową.
3. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują przepisy szczegółowe.

§ 53.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51.
3. Ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

§ 54.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki powinna trwać nie więcej niż 90 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas jej trwania (jednolity dla danego przedmiotu) określają nauczycielskie zespoły przedmiotowe. Uczniowi należy zagwarantować 20 minut czasu na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej, która nie powinna trwać dłużej niż 30 minut. Strukturę obowiązującego w całości zestawu zadań do obydwu części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu. Zestawy te przekazane zostają dyrektorowi szkoły nie później niż w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Rodzic (lub opiekun prawny) ma prawo wglądu do protokołu i pracy ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły 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.

§ 55.

Zasady zwolnienia ucznia z niektórych zajęć

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (lub wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych), zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Tryb zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych:
 - 1) uczeń, który otrzymał stosowną opinię, o której mowa w ust. 1, odbiera w sekretariacie szkoły druk wniosku, który do dyrektora szkoły złożą rodzice (prawni opiekunowie)
 - 2) podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosek, do którego dołączona jest opinia, o której mowa w ust. 1, składany jest w sekretariacie szkoły do dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły na podstawie wniosku wydaje w dwóch egzemplarzach decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć określonych w opinii, o której mowa w ust. 1;

- 4) uczeń odbiera decyzję dyrektora szkoły w sprawie zwolnienia z zajęć określonych w opinii, o której mowa w ust. 1, którą przedstawia do zapoznania się i potwierdzenia własnoręcznym podpisem następującym osobom:
 - a) rodzicom (prawnym opiekunom) – w przypadku niepełnoletności ucznia;
 - b) wychowawcy oddziału;
 - c) pielęgniarce szkolnej;
 - d) nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, którego zwolnienie dotyczy;
- 5) uczeń składa w sekretariacie szkoły jeden egzemplarz wydanej przez dyrektora szkoły decyzji, o której mowa, na której muszą widnieć podpisy wszystkich osób, wyszczególnionych w pkt 4 lit. a), b), c), d);
- 6) decyzja dyrektora szkoły dołączona zostaje do arkusza ocen ucznia.

§ 56.

Ocenianie z dodatkowych zajęć edukacyjnych nieobowiązkowych dla wszystkich uczniów

1. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych, nieobowiązkowych dla wszystkich uczniów, należą zajęcia z religii/etyki. Uczestnictwo w tych zajęciach staje się obowiązkowe dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie), wyrazili takie życzenie.
2. Oświadczenie uczestniczenia w zajęciach nieobowiązkowych wyrażane jest w prostej formie pisemnej określonej przez dyrektora szkoły. Składane jest w sekretariacie szkoły na początku pierwszej klasy (w pierwszym tygodniu nauki) i dotyczy całego okresu nauki w szkole. W kolejnych latach nie musi być ponawiane, może natomiast zostać zmienione w każdym momencie. Administrator dziennika odpowiednio wypełnia dziennik lekcyjny - rubryki osób nieuczestniczących w zajęciach pozostają nieaktywne (kolor szary).
3. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych (religia/etyka) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole. Nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen. (UWAGA - nie jest wliczana do średniej).
4. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych należy także edukacja zdrowotna. Są to zajęcia obowiązkowe dla każdego ucznia chyba, że rodzic/ prawny opiekun złoży stosowny wniosek o rezygnacji z tych zajęć. Zajęcia te nie podlegają ocenianiu.

§ 57.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w ramach indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauczania.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

4. W przypadku uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania.
5. Tematy, daty przeprowadzonych zajęć oraz oceny bieżące zapisywane są w tym dokumencie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia indywidualnego nauczania.
6. Dokument ten stanowi dokumentację przebiegu indywidualnego nauczania ucznia, z zastrzeżeniem, że roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania przenoszone są do dziennika lekcyjnego oddziału klasowego, do którego należy uczeń.
7. Ocenianie ucznia objętego nauczaniem indywidualnym powinno uwzględniać wszelkie dostosowania wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania ustalone na podstawie orzeczenia o indywidualnym nauczaniu.

§ 58.

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

1. Do podstawowych warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce należą:
 - 1) zapis w dzienniku elektronicznym (komunikator);
 - 2) regularne konsultacje indywidualne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w terminach i miejscach ustalonych przez dyrektora szkoły i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego w harmonogramie;
 - 3) regularne spotkania z wychowawcą klasy podczas zebrań rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału w terminach i miejscach ustalonych przez dyrektora szkoły i podanych do wiadomości na początku każdego roku szkolnego w harmonogramie – obecność na zebraniach potwierdzona jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) rozmowa telefoniczna wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) bądź wiadomość przekazana drogą elektroniczną; fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danego oddziału;
 - 5) list od wychowawcy, psychologa lub pedagoga szkolnego bądź dyrektora szkoły – fakt wysłania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

§ 59.

1. Na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym we właściwej rubryce.

3. Przed wystawieniem śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel może poinformować wcześniej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej. Nie ma jednak takiego obowiązku, gdyż sama ocena klasyfikacji śródrocznej jest informacją o dotychczasowych postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu na danym etapie rocznego procesu edukacyjnego.
4. Śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania stanowią informację zwrotną dla nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o dotychczasowych osiągnięciach, postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.
5. Na co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele informują ustnie uczniów i pisemnie wychowawców oraz rodziców o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć poprzez wypełnienie właściwej rubryki w dzienniku.

§ 60.

1. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach powyżej 25 godzin lekcyjnych wychowawca oddziału zobowiązany jest do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 30 godzin lekcyjnych – zagrożenie oceną naganną z zachowania.

§ 61.

1. Psycholog i pedagog szkolny dokonuje analizy frekwencji i zachowania uczniów na podstawie zgłoszeń wychowawców klas. Na podstawie dokonanej analizy przeprowadza rozmowy z wychowawcami oddziałów o sytuacji uczniów z dużą absencją lub zaburzeniami zachowania. Dalsza kolejność działań zależna jest także od ustaleń poczynionych z wychowawcą.
2. Jeżeli nie ustalono inaczej, o czym mowa w ust. 1, psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniami o przyczynach absencji i sposobach poprawienia frekwencji, ocen lub zachowania.
3. Psycholog lub pedagog szkolny zaprasza listownie lub telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę o przyczynach nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach, o powodach niskiej motywacji do nauki i metodach podniesienia tej motywacji.
4. Podczas spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z psychologiem lub pedagogiem szkolnym rozpatrywane są przyczyny absencji ucznia i często łączące się z tym słabe wyniki w nauce. Rodzice (prawni opiekunowie) podczas spotkania otrzymują materiały na temat sposobów motywowania dziecka do nauki.
5. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – np. brak odpowiedzi na list, psycholog lub pedagog szkolny wysyła kolejny list polecony za potwierdzeniem odbioru,

wzywający rodziców (prawnych opiekunów) do pilnego skontaktowania się ze szkołą w sprawie realizacji obowiązku szkolnego.

6. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i utrzymującej się absencji ucznia przekraczającej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu miesiąca, psycholog lub pedagog szkolny wysyła w imieniu dyrektora szkoły, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, upomnienie w sprawie realizowania obowiązku szkolnego, w którym ostrzega się, że w sytuacji nie podjęcia tego obowiązku w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne.
7. W sytuacji, gdy wszystkie środki motywowania ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) do zmiany postępowania ucznia zostaną wyczerpane sprawa zostaje przekazana na drogę administracyjną. Do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta skierowany zostaje wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, o czym informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń podejmie systematycznie obowiązek szkolny następuje rozmowa o przyczynach niepowodzeń szkolnych i dużej absencji w celu uniknięcia podobnej sytuacji oraz pomocy w przezwyciężeniu problemów ucznia, w uzupełnieniu zaległości w nauce, w odnalezieniu się w zespole klasowym, w porozumieniu się z nauczycielami lub w rozwiązaniu problemów osobistych czy rodzinnych, w podniesieniu motywacji przez ustalenie celu dalszej edukacji, w zależności od ustalonych przyczyn niskiej frekwencji.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, psycholog lub pedagog szkolny nadal prowadzi wzmoczoną kontrolę frekwencji ucznia, utrzymuje stały kontakt z uczniem, wychowawcą, rodzicami (prawnymi opiekunami), aż do ustabilizowania sytuacji ucznia w szkole.

§ 62.

Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej i wydawanie świadectw ukończenia szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
9. Dyrektor szkoły uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia i trudności edukacyjne ucznia i jego zachowanie, wyznacza samodzielnie uczniowi oddział klasowy na poziomie edukacyjnym, na którym uczeń będzie powtarzał klasę.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 63.

1. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.
2. W świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej, oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.
3. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 64.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji, obsługi, pracownicy ekonomiczni i inżynieryjno-techniczni wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków określonymi przez dyrektora szkoły oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz zdobywania przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:
 - 1) przepisów BHP;
 - 2) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

§ 65.

1. Nauczyciel, w tym wychowawca świetlicy, prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela, w tym wychowawcy świetlicy:
 - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego, programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
 - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.;
 - 5) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie, z wykorzystaniem różnorodnych technik, osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) zapewnienie porządku w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, dbanie o pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia;
 - 7) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
 - 8) znajomość podstawy programowej, programu nauczania i standardów wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminów;
 - 9) bieżące i rzetelne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
 - 10) przygotowywanie się do prowadzonych zajęć;
 - 11) opracowywanie odpowiednich procedur dydaktycznych (np. rozkłady materiału, plany wynikowe, plany pracy wychowawczej);

- 12) korzystanie z szerokiego zakresu metod nauczania i uczenia się;
 - 13) korzystanie z wielu pomocy dydaktycznych i zgłaszanie potrzeb w tym zakresie oraz opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów;
 - 14) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 15) rozpoznawanie stylów uczenia się uczniów oraz dostrzeganie potencjalnych przeszkód w uczeniu się;
 - 16) motywowanie uczniów;
 - 17) informowanie uczniów i ich rodziców o wynikach w nauce;
 - 18) modyfikowanie strategii nauczania w świetle otrzymanej informacji zwrotnej;
 - 19) określanie wiedzy i umiejętności potrzebnych uczniom;
 - 20) doskonalenie swoich kompetencji dydaktycznych oraz wychowawczych (np. samodoskonalenie, udział w warsztatach, wykładach, seminariach);
 - 21) znajomość przepisów i procedur prawa oświatowego, w tym przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 22) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, komisji i zespołów nauczycielskich, do których został powołany;
 - 23) kierowanie uczniów do innych instytucji oświatowych;
 - 24) pisanie opinii, referencji i innych sprawozdań dotyczących uczniów;
 - 25) przeprowadzanie egzaminów i klasyfikacji uczniów;
 - 26) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 27) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 28) przyjęcie na prośbę dyrektora szkoły funkcji opiekuna stażu;
 - 29) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 30) uczestniczenie nauczyciela (po wyrażeniu zgody) w organizowanych dla uczniów rajdach, biwakach, obozach, wycieczkach, „zielonych szkołach”
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczania wczesnoszkolnego tworzą zespół przedmiotowy.
 4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany na wniosek zespołu przedmiotowego przez dyrektora szkoły.
 5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania; korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wspólne proponowanie programów nauczania i podręczników (wybór bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny) do nauczania zatwierdzanych uchwałą przez radę pedagogiczną,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów i sposobów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także planowanie

- i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych sprawdzianów, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz analizy ich wyników;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) opracowywanie programów zajęć szkolnych;
 - 5) organizowanie konkursów ogólnoszkolnych oraz szkolnego etapu konkursów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół wychowawczy.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący – wychowawca lub drugi wychowawca klasy.
8. W pracach zespołu wychowawczego, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego zespołu i za zgodą zespołu, przedstawiciele samorządów uczniowskich, rodziców oraz inne osoby.
9. Główne zadania zespołu wychowawczego to:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania zdrowotnego;
 - 5) wspieranie samorządnych działań zespołów uczniowskich;
 - 6) współdziałanie z radą rodziców w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
10. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe lub komisje. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek danego zespołu problemowo-zadaniowego lub komisji.

§ 66.

- 1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w szkole.
- 3. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim lub innym. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy również w innym uzasadnionym przypadku.
- 4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, zwanego drugim wychowawcą, który pomaga wychowawcy danego oddziału klasowego w pełnieniu funkcji wychowawczych i opiekuńczych, a w razie konieczności zastępuje go na zasadach określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego. Szczegółowe zadania drugiego wychowawcy są przedmiotem ustaleń z wychowawcą danego oddziału klasy w zakresie obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.
- 5. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:
 - 1) otoczenie opieką każdego ucznia swojego oddziału;

- 2) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy;
 - 3) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin z wychowawcą;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów (organizowanie i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej);
 - 7) zapoznavanie uczniów swojego oddziału z wszystkimi przepisami i regulaminami szkolnymi oraz aktualnymi zarządzeniami dyrektora szkoły i informacjami o zmianach w rozkładzie zajęć.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) rozpoznawanie szczególnych uzdolnień lub potrzeb ucznia, któremu taka pomoc jest potrzebna z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu działań edukacyjno- wychowawczych.

§ 67.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz psycholog i pedagog, we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
5. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) 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 poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) odejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w tym również mediacji uczniowskich;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

11. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia.
13. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
15. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
16. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
17. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki ucznia oraz sankcje wykonawcze

§ 68.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
3. Dopilnowanie wypełniania obowiązku szkolnego ucznia szkoły podstawowej ciąży na rodzicach (opiekunach prawnych), a niewywiązywanie się z tego obowiązku powoduje podjęcie przez szkołę odpowiednich kroków, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9

lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

§ 69.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wykorzystania wszystkich możliwości szkoły przy zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązujących zajęć;
- 3) realizowania obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 4) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole, realizując obowiązek szkolny poza szkołą;
- 5) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających: bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej między innymi w relacjach uczeń-uczeń jak i uczeń-nauczyciel;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra lub godności osobistej innych osób;
- 10) inicjatywy społecznej i obywatelskiej (może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej);
- 11) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych (udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole);
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) do rzetelnego i uczciwego oceniania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem wskazań do indywidualizowania pracy z uczniem, w sytuacji gdy takowe wskazania zostały wydane przez poradnię dla tego ucznia;
- 14) zwolnienia przez nauczyciela na zebranie samorządu uczniowskiego, jeżeli uczeń jest jego członkiem bez wpisania nieobecności.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargę można składać do:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcy oddziału;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) rady pedagogicznej;
- 5) do szkolnego rzecznika praw ucznia, którym jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego w szkole.

§ 70.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statutu szkoły, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i innych regulaminów szkolnych;
- 2) uczyć się systematycznie;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę;
- 4) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
- 5) systematycznie przygotowywać się w domu do zajęć szkolnych, powtarzać przerobiony materiał, aby poprzez ćwiczenie zdobyć samodzielnie odpowiednie umiejętności i utrwalić na długi czas wiedzę;
- 6) wyjaśniać i określać powody lub cel swojego działania i zachowania lub braku realizacji zleconych zadań przed dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz każdym nauczycielem;
- 7) wypełniać zarządzenia dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawcy i poszczególnych nauczycieli;
- 8) zachowywać bezpieczeństwo swoje i innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 9) dostosować się do wymagań edukacyjnych i wychowawczych określanych przez poszczególnych nauczycieli i radę pedagogiczną;
- 10) stawiać się na rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem lub innym nauczycielem, który tego wymaga;
- 11) przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) wszystkie informacje zlecone przez nauczycieli;
- 12) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny
- 13) należycie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, czyli:
 - a) zachować bezwzględnie wymagania dotyczące zachowania na zajęciach danego przedmiotu określone przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - b) zachować ciszę w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, chyba że nauczyciel udzieli uczniowi prawa zabrania głosu podczas zajęć lub zleci odpowiednie zadanie, które wymagać będzie zabrania głosu podczas tych zajęć,
 - c) zająć wyznaczone przez nauczyciela miejsce w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub zająć odpowiednią postawę określoną przez nauczyciela;
 - d) nie przemieszczać się w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela,
 - e) nie przeszkadzać w żaden sposób innym uczniom w słuchaniu lub wykonywaniu poleceń nauczyciela,
 - f) wykonywać polecenia nauczyciela związane z tokiem lekcji;
 - g) nie podpowiadać innym uczniom podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności przez nauczyciela podczas zajęć,
 - h) poddawać się sprawdzeniu wiedzy i umiejętności podczas zajęć edukacyjnych na prośbę nauczyciela,
 - i) swoim zachowaniem nie zakłócać toku prowadzenia zajęć,

- j) nie używać telefonów komórkowych w czasie zajęć o ile nie otrzymał na to zgody nauczyciela,
 - k) nie opuszczać sali, w której odbywają się zajęcia bez wiedzy i zgody nauczyciela, który je prowadzi.
- 14) zachować strój zakrywający części intymne, niezawierający nadruków wulgarnych, rasistowskich lub faszystowskich. Obowiązuje również zakaz noszenia nakrycia głowy w czasie zajęć i przerw wewnątrz budynku zespołu;
 - 15) zachować odpowiedni strój uroczysty, obowiązujący wszystkich uczniów na terenie szkoły podczas szczególnych okazji i uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym – strojem tym jest biała koszula oraz ciemne, długie spodnie lub spódnica;
 - 16) zachować się kulturalnie, nie być agresywnym w słowach i zachowaniu, absolutnie nie wolno używać wulgarnych słów i określeń;
 - 17) usprawiedliwić swoją nieobecność w terminie i formie określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 18) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
 - 19) okazywać kulturę osobistą, grzeczność i szacunek wobec wszystkich nauczycieli, oraz innych pracowników szkoły;
 - 20) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 21) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 22) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, w tym e-papierosów, nie pić alkoholu oraz napojów energetyzujących, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających ani ich nie propagować;
 - 23) witać kulturalnie i z należytym szacunkiem wszystkich pracowników szkoły;
 - 24) szanować i chronić przyrodę;
 - 25) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 26) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego oraz uczestniczyć w obowiązkowych imprezach organizowanych przez dyrekcję i samorząd uczniowski;
 - 27) zachowywać wszystkie szkolne normy postępowania i zachowania także poza szkołą i po zakończeniu zajęć, ponieważ jest uczniem, realizującym program wychowawczy szkoły, którego efektywność sprawdza się przede wszystkim w życiu codziennym.

ROZDZIAŁ 9

Nagrody i kary

§ 71.

- 1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;

- 2) wzorową postawę i zachowanie;
 - 3) wzorową frekwencję na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wybitne osiągnięcia (np. w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, rozgrywkach sportowych itp.);
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 7) aktywne działania w ramach wolontariatu.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w szczególności na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) samorządu uczniowskiego;
 - 3) rady rodziców.
 3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała wpisana do dziennika;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy odnotowana w dzienniku;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej (np. przez radiowęzeł);
 - 5) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów) odnotowany w dzienniku;
 - 6) nagrody książkowe lub rzeczowe w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz dyplomy uznania;
 - 7) dzień wolny od zajęć edukacyjnych przeznaczony na zajęcia do dyspozycji wychowawcy dla oddziału klasy, który zwyciężył w rozgrywkach sportowych lub innych konkurencjach międzyoddziałowych.
 4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor szkoły przyznaje na koniec roku szkolnego za wybitne osiągnięcia edukacyjne Nagrodę Dyrektora Szkoły uczniom, którzy uzyskali średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej przynajmniej 5,4 oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 6. Kapituła wyboru ucznia roku przyznaje statuetkę „Łokietka” i dyplom zgodnie z regulaminem.

§ 72.

1. Kary są wyrazem negatywnej oceny przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania i pobudek czynu.
2. Cele, jakie stawia się, wymierzając karę to:
 - 1) wychowanie (pouczenie) sprawcy przewinienia;
 - 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.
3. Kary dla ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich:

- 1) upomnienie ustne przez nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 3) ustna nagana wychowawcy połączona z wpisaniem nagany do dziennika;
 - 4) upomnienie przez pedagoga;
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły udzielone w obecności wychowawcy klasy połączone z wpisaniem upomnienia do dziennika;
 - 6) nagana dyrektora szkoły;
 - 7) ustalenie niższej, niż przewidywana, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania aż do nagannej oceny klasyfikacyjnej;
 - 8) za naruszanie postanowień statutu szkoły oraz za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczniów szkoły może zostać:
 - a) przeniesiony do równoległej klasy w szkole na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Kara wymieniona w ust. 3 pkt. 8 wymierzana jest w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu szkoły oraz za rażące naruszanie zasad współżycia społecznego lub szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską. W szczególności rada pedagogiczna karać w ten sposób będzie:
- 1) kradzież mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 2) posiadanie, zażywanie lub handel narkotykami, a także innymi środkami odurzającymi, a w szczególności przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych w stanie odurzenia narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 3) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegającego na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo, zdrowie lub życie osób przebywających w budynku;
 - 4) spożywanie napojów alkoholowych, a także przebywanie na terenie szkoły lub w innych miejscach w czasie imprez szkolnych i podczas wycieczek szkolnych w stanie nietrzeźwym;
 - 5) lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego, przez co rozumie się:
 - a) wielokrotną nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych (uczeń opuścił powyżej 60 godzin lekcyjnych);
 - b) ignorowanie uwag, nagan i innych kar wymierzanych przez szkołę;
 - 6) chuligaństwo, w tym:
 - a) wszczynanie bójek lub awantur, umyślne uszkodzenia ciała innych uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
 - b) celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkolnego, prywatnego lub społecznego; rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do finansowego pokrycia szkód powstałych w wyniku zachowania ich dzieci (prawnych podopiecznych);
 - c) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, grona pedagogicznego, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób.
5. Ust. 4 dotyczy zachowań w szkole i poza nią.

6. Wykonanie kary wymienionej w ust. 3 pkt. 8 może być zawieszone na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy oddziału albo rady rodziców, albo organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego.
7. Szkoła natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o każdej wymierzonej karze.
8. Uczeń (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) ma prawo odwołania się od kary.

§ 73.

1. Tryb odwołania od kary lub zastrzeżenia do nagrody:
 - 1) od kar określonych w § 69 ust. 3 pkt 1 do 8 lit. a – odwołanie należy złożyć na piśmie w ciągu 2 dni od daty wydania decyzji do dyrektora szkoły;
 - 2) od kary określonej w § 69 ust. 3 pkt. 8 lit. b – odwołanie należy złożyć na piśmie w ciągu 7 dni od daty wydania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły;
 - 3) od przyznanej nagrody zastrzeżenie należy złożyć na piśmie w ciągu 2 dni od otrzymania nagrody do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko ucznia, szkołę i klasę, do której uczęszcza odwołujący się uczeń;
 - 2) datę i miejsce złożenia odwołania;
 - 3) adresata odwołania;
 - 4) jakiej sprawy dotyczy (należy opisać szczegółowo);
 - 5) opinię wychowawcy oddziału;
 - 6) jeżeli odwołanie dotyczy kary wymierzonej w następstwie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych – szczegółowy wypis z dziennika lekcyjnego nieobecności ucznia z podaniem liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych; wypisu dokonuje wychowawca klasy;
 - 7) jeżeli odwołanie dotyczy kary za złe zachowanie – wypis z dziennika wszystkich uwag wpisanych uczniowi do dziennika lekcyjnego, dotychczasowych nagan i upomnień udzielonych uczniowi; wypisu dokonuje wychowawca klasy;
 - 8) opinię pedagoga i psychologa szkolnego o uczniu;
 - 9) jeżeli odwołanie skierowane jest do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty – w załączeniu opinię dyrektora szkoły i uzasadnienie wymierzenia kary;
 - 10) podpis ucznia i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 11) jeżeli zażalenie dotyczy nagrody należy je uzasadnić.
3. Organ wydający decyzję przed jej wydaniem powinien zbadać sprawę i wysłuchać zainteresowanych stron. Wysłuchanie stron jest warunkiem wydania ważnej decyzji.

§ 74.

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wychowawców oddziałów lub nauczycieli z samorządem uczniowskim, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły wspólnie z samorządem uczniowskim i jego opiekunem organizuje co najmniej raz w roku szkolnym spotkanie z uczniami w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Samorząd szkolny może wnieść o zwołanie dodatkowego spotkania.
4. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien ten fakt zgłosić (ustnie lub pisemnie) wychowawcy oddziału, który w przypadku prawdopodobnego naruszenia praw ucznia przez:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale, prowadzi mediacje między stronami; jeżeli działania wychowawcy nie rozwiążą problemu lub prawdopodobne naruszenie praw ucznia nastąpiło przez wychowawcę klasy, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły;
 - 2) pozostałych pracowników szkoły – zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który sprawę rozpatruje.
5. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może także ten fakt zgłosić (ustnie lub pisemnie) bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
6. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do rady pedagogicznej.
7. Odwołanie na piśmie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
8. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może się odwołać do władz oświatowych.

ROZDZIAŁ 10

Rodzice/prawni opiekunowie i ich współdziałanie ze szkołą

§ 75.

1. Wszystkie przepisy dotyczące rodziców uczniów mają takie samo zastosowanie do ich prawnych opiekunów.
2. Wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze upoważniają szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach.
3. Szczegółowe formy i sposoby współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów zawiera ROZDZIAŁ VI statutu: „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 35 im. Władysława Łokietka w Poznaniu”.
4. Stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danej klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Prawa i obowiązki rodzica regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11

Bezpieczeństwo uczniów

§ 76.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek i imprez szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów w sali lekcyjnej, hali sportowej lub boisku szkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Ze względów bezpieczeństwa budynek i teren Szkoły Podstawowej nr 35 jest pod nadzorem kamer CCTV. W uzasadnionych sytuacjach zapis z monitoringu wizyjnego udostępniany jest Policji. Szkoła może wprowadzić także inne obostrzenia i sankcje, by zagwarantować jak największe bezpieczeństwo uczniom i innym osobom przebywającym w szkole.
5. Szkoła może uczestniczyć w programach organizowanych przez samorządy lokalne, władze państwowe lub instytucje zwiększające bezpieczeństwo w szkole.

§ 77.

1. Z chwilą przyścia ucznia do szkoły opiekę nad nim sprawują pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, a w szczególności nauczyciel prowadzący określone zajęcia:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania;
 - 2) zajęcia dodatkowe;
 - 3) inne zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) w miarę możliwości samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu co roku zatwierdzonego przez dyrektora szkoły zgodnie z „Regulaminem organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 35”;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

3. Uczniowie mają prawo do korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych pod opieką nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala do zajęć komputerowych, pracownia chemiczna, sala gimnastyczna, boisko szkolne, plac zabaw) opiekun sali wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin sali, który zatwierdza dyrektor szkoły. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni zapoznają z tym regulaminem uczniów. Regulaminy wszystkich sal lekcyjnych, pracowni oraz innych pomieszczeń szkolnych opracowane są w odrębnym dokumencie i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. W salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 78.

1. W razie nieobecności nauczyciela jego dyżur pełni wyznaczony nauczyciel zastępujący.
2. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej szkoły na boisko szkolne i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni sportowej, podczas przerw międzylekcyjnych. Stwarzanie przez ucznia zagrożenia dla życia lub zdrowia swojego lub innych uczniów, nauczycieli bądź pracowników szkoły jest natychmiast karane.
5. Uczniowie korzystają z przydzielonych im osobistych szafek. Zabrania się wnoszenia okryć wierzchnich na zajęcia lekcyjne. Za odpowiednie zabezpieczenie mienia pozostawionego w szafkach umieszczonych na korytarzach (zamknięcie kłódki) odpowiadają uczniowie. Przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zdaje szafkę w stanie nienaruszonym swojemu wychowawcy.
6. O udostępnieniu uczniom boiska szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych decyduje dyrektor szkoły. Uczniom nie wolno opuszczać w czasie zajęć lekcyjnych terenu szkoły, rozumianego jako budynek i boiska szkolne, pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
7. Zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych nie dotyczy uczniów udających się na zajęcia wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela.

8. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może się odbyć po wyrażeniu na nią zgody przez dyrektora.
9. Szkolny regulamin organizowania wycieczek i imprez szkolnych uchwała rada pedagogiczna w oparciu o statut szkoły.
10. Harmonogram wycieczek i imprez szkolnych w danym roku szkolnym ustala na początku roku szkolnego dyrektor szkoły w oparciu o propozycje przedstawione przez nauczycieli.
11. Dyrektor szkoły, nauczyciel lub pedagog szkolny podczas obecności ucznia w szkole lub na wycieczkach szkolnych bądź imprezach organizowanych przez szkołę mają prawo zażądać od ucznia poddania się testom na obecność alkoholu lub narkotyków w organizmie.
12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów za zgodą rady rodziców lub na wniosek rady pedagogicznej możliwe jest zatrudnienie na terenie szkoły innych osób czuwających nad bezpieczeństwem uczniów.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy porządkowe

§ 79.

1. W trakcie zajęć w budynku zespołu mają prawo przebywać wyłącznie uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, członkowie władz statutowych organów szkoły.
2. Osoby niewymienione w ust. 1, wchodzące na teren szkoły, podlegają obowiązkowi rejestracji, obowiązane są do okazania dowodu tożsamości portierowi szkoły, który odnotowuje w „Dzienniku odwiedzających” czas wejścia i wyjścia z budynku oraz cel wizyty.
3. Ze względów bezpieczeństwa dyrektor szkoły może ograniczyć lub zabronić wejścia na teren szkoły określonym osobom.
4. Osoby nie będące uczniami lub pracownikami szkoły, wchodzące na teren szkoły mają obowiązek dokonania wpisu do rejestru wejść znajdującego się w portierni szkoły.
5. Osoby niepełnoletnie, nie będące uczniami szkoły nie mają prawa wstępu na teren budynku bez zgody portiera lub innego pracownika szkoły. Osoby takie zobowiązane są do przedstawienia legitymacji szkolnej. Wtargnięcie na teren szkoły bez zgody jej pracowników jest natychmiast zgłaszane kierownikowi administracji, który podejmuje odpowiednie kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a w trakcie zajęć ewentualnych spóźnień uczniów.
7. W czasie przerw między zajęciami opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele, których postępowanie reguluje „Regulamin organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów przez nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 35 im. Władysława Łokietka w Poznaniu” oraz odrębne przepisy BHP i oświatowe.
8. Uczniowie i pracownicy szkoły ubezpieczeni są na własny koszt na zasadzie odrębnych ustaleń.

§ 80.

1. Uczniowie na teren szkoły nie powinni wносить cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy.
2. Posiadanie rzeczy wymienionych w ust. 1, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a szkoła nie odpowiada za ich utratę.

§ 81.

1. Korzystanie z telefonów komórkowych jest dozwolone na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela w sytuacji gdy konieczny jest kontakt ucznia z rodzicem lub telefon jest wykorzystywany podczas zajęć do celów edukacyjnych. Wyżej wymieniony sprzęt elektroniczny należy:
 - 1) w klasach I-III wyłączony oddać nauczycielowi na czas pobytu w szkole;
 - 2) w klasach IV-VIII pozostawić zamknięty w szafce odzieżowej na czas pobytu w szkole;
 - 3) korzystanie z niego w sposób niezgodny ze statutem jest poważnym naruszeniem zasad panujących w szkole i ma wpływ na znaczące obniżenie oceny zachowania oraz inne kary dyscyplinarne.
2. W sytuacjach nagłych i szczególnych kontakt z uczniem jest możliwy jedynie przez szkołę.
3. W całym Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 i na terenach do niego należących obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania. Czynności te mogą być wykonywane tylko za zgodą dyrektora Zespołu.
4. W czasie zajęć lekcyjnych niedopuszczalna jest jedzenie (poza wyjątkowymi i ściśle określonymi sytuacjami, wynikającymi m.in. ze stanu zdrowia, o którym rodzice powiadamiają stosownie wcześniej wychowawcę oddziału, a wychowawca przekazuje stosowną informację wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie). Dopuszczalne jest przynoszenie na zajęcia wody do picia w szczelnej, zamykanej butelce.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82.

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora w takiej sytuacji jest ostateczna.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i uchwała go.
3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do rady pedagogicznej po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w niniejszym statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 1/2 regulaminowego jej składu.

5. Statut uchwalony został przez radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Poznaniu uchwałą nr ZS-P1/8/25/26 z dnia 17 września 2025 r.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1