



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 53

IM. PAWŁA EDMUNDA

STRZELECKIEGO

w Poznaniu

w Zespole Szkół i Placówek

Oświatowych nr 5 w Poznaniu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań.....	6
	Zadania wychowawczo-profilaktyczne	6
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości	7
	Wolontariat	8
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	8
	Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami (...)	9
	Inne formy pomocy uczniom	10
	Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	10
	Współpraca z organizacjami, w tym innowacje	11
	Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	12
	Bezpieczeństwo.....	13
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje	15
	Dyrektor szkoły.....	15
	Rada Pedagogiczna	17
	Rada Rodziców	18
	Samorząd Uczniowski	19
	Zasady współdziałania między organami szkoły.....	20
	Rozwiązywanie sporów między organami szkoły	20
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania.....	21
	Organizacja oddziału sportowego.....	21
	Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....	22
	Organizacja biblioteki szkolnej.....	28
	Organizacja świetlicy szkolnej	29
	Stołówka szkolna	30
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
	Zadania wicedyrektora.....	31
	Zadania nauczycieli	32
	Zadania wychowawcy oddziału.....	33
	Zadania pedagoga szkolnego i psychologa.....	34
	Zadania pedagoga specjalnego	35
	Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego.....	36
	Zadania nauczyciela biblioteki, świetlicy i doradcy zawodowego.....	37
	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	39
Rozdział 7	Współpraca szkoły z rodzicami	39
Rozdział 8	Uczniowie	41
	Prawa i obowiązki uczniów	41
	Rodzaje i warunki przyznawania nagród.....	44
	Oddziaływania wychowawcze.....	46
	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.....	46
Rozdział 9	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	47
Rozdział 10	Ceremoniał szkolny	65
Rozdział 11	Postanowienia końcowe.....	66

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela;
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głuszyna 187 w Poznaniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań, z siedzibą przy ul. Libelta 16/20 w Poznaniu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły:

Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5
Szkoła Podstawowa nr 53 im. P. E. Strzeleckiego
61-329 Poznań, ul. Głuszyna 187
tel./fax 061 8788 006, tel.061 8788 119
Regon 000241927, NIP 782-11-44-643

3. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta Poznania.
4. Zasady przyjmowania uczniów spoza obwodu zgodnie z zasadami powszechnej rekrutacji.
5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i sportowe.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z przepisami.
7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
8. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 3.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu;
- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu;

- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu;
- 4) Dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) uczniach, dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także wynikające z przepisów wykonawczych, w tym podstawy programowej, i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
 - 3) wskazanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 4) wzmocnienie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 5) uformowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 6) rozwinięcie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 7) rozwinięcie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 8) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 9) rozbudzenie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 11) wsparcie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 13) ukształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 14) zachęcenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 16) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 17) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 18) wykształcenie umiejętności porozumiewania się w językach obcych nowożytnych.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne każdego ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania;
 - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 9) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 10) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 13) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
 - 15) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych zgodnie z przyjętymi w szkole założeniami, ujętymi w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 16) umożliwienie uczniom korzystania z praw i samorządności.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań

§ 6.

1. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego

§ 7.

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

1. Szkoła w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych ma na uwadze przede wszystkim dobro uczniów, troskę o ich postawę moralną i obywatelską.
2. Szkoła kształtuje odpowiednie postawy uczniów poprzez stawianie wysokich wymagań, a także przygotowanie do pełnienia obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości oraz wolności.
3. Prawidłowy proces wychowania oparty jest na stałej współpracy zarówno rodziców, jak i grona pedagogicznego, których powinna charakteryzować spójna wizja zarówno szkoły jako instytucji, jak i przyszłego absolwenta.
4. Zadaniem szkoły jest intensyfikacja wśród uczniów postawy kształtującej niezależność oraz samodzielność, które są niezwykle istotne w dorosłym życiu i budowaniu późniejszej kariery.
5. Do 30 września każdego roku Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który stanowi odrębny dokument.
6. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest stworzenie szeregu działań ukierunkowanych na wszechstronny rozwój uczniów poprzez osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przy wykorzystaniu całego potencjału ucznia oraz kadry.
7. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwinięcie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) rozwinięcie wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
8. Zadaniem szkoły w obszarze działań wychowawczo-profilaktycznych jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
9. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej oraz ewaluacja realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego dokonywana jest przez pedagoga i psychologa.

§ 8.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 2) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 3) kształtowanie postawy tolerancji wobec cudzoziemców i innych kultur;
 - 4) realizację zagadnień wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
 - 3) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia;
 - 7) włączania do aktywnego udziału w życiu szkoły.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane

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

§ 9. Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
3. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji uroczystości i innych imprez szkolnych;
 - 5) działać na rzecz zwierząt np. w schronisku dla zwierząt;
 - 6) odwiedzać podopiecznych placówek, z którymi współpracuje szkoła, funkcjonujących w środowisku lokalnym.
 - 7) podejmować inne działania mieszczące się w zakresie działań wolontariatu.
4. Działalność w ramach wolontariatu jest potwierdzona zaświadczeniem, a dla szczególnie aktywnych wolontariuszy wpisem na świadectwie, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
5. Szczegółowe ustalenia dotyczące wolontariatu reguluje Regulamin Klubu wprowadzony zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§ 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą i dokumentują obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) mocnych stron;
 - 2) szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 4) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. 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 rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na:
 - 1) organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 2) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. W przypadku ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, dyrektor może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania jego problemów.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom i rodzicom zgodnie z zapisami dokumentu „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 53”.

§ 11.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1 szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, odpowiedni sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są także zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole powołuje się zespół dla ustalenia organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Rodzice mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie spotkania zespołu za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Nauczyciele pracujący z dzieckiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek stosować się do zaleceń w nim zawartych.
9. Zespół przynajmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i w miarę potrzeby modyfikuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.

§ 12. Inne formy pomocy uczniom

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Miasta Poznań.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu przyborów szkolnych, stroju obowiązującego w szkole.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Poznań określa uchwała Rada Miasta.
8. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów pomocowych.
9. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.
10. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, w innych przypadkach pomocy udzielają pracownicy szkoły.
11. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców oraz dokumentuje się przebieg zdarzenia.
12. W celu integracji opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem dentystą i rodzicami.

§ 13. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 4) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 11) innych obszarów, wynikających z potrzeb szkoły.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
- 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych szkoły z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.

§ 14.

Współpraca z organizacjami, w tym innowacje

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja może obejmować szkołę, oddział lub grupę.
4. Szkoła realizuje działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i wychowania, w ramach działań własnych lub we współpracy z innymi podmiotami.
5. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
9. Innowacja, o której mowa w ust. 8, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
11. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
12. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
13. Innowacja zostaje wprowadzona w szkole zarządzeniem Dyrektora szkoły.
14. Pełna dokumentacja innowacji prowadzonych w szkole prowadzona jest oddzielnie przez autora (autorów) innowacji lub osobę za nią odpowiedzialną.
15. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.
16. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 15.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W celu wspomaganie wszystkich uczniów w podejmowaniu decyzji zawodowych szkoła organizuje i prowadzi działania ujęte w dokumencie „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53”.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole polega na realizacji działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
4. Orientacja zawodowa:
 - 1) stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
5. Doradztwo zawodowe stanowi uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu:
 - 1) wspieranie uczniów w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych;
 - 2) ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu,

- 3) uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.
7. Nauczyciel – doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny „Program Doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 53”
8. Nauczyciel – doradca zawodowy współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami oraz innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły w realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym i edukacyjnym.

§ 16. Bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania celu wizyty osób wchodzących do budynku szkoły.
3. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
4. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Podczas uroczystości szkolnych, projektów i innych zajęć nieobjętych lekcyjnym planem dnia opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy lub inni nauczyciele.
7. W trakcie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn, które nie mają uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
9. Uczniowie zwolnieni przez lekarza z wychowania fizycznego są pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, który odnotowuje każdorazowo ich obecność w dzienniku lekcyjnym. Dyrektor szkoły może zlecić opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi.
10. W dni wolne od zajęć edukacyjnych, szkoła zapewnia i sprawuje opiekę nad uczniami.

11. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno uczniowi bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
12. Zabrania się uczniom wchodzenia na część gospodarczą szkoły.
13. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi przez Dyrektora szkoły.
14. W czasie wyjazdów sportowych opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem wycieczek.
15. W czasie wycieczek, rajdów i innych imprez terenowych organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie zgodnie z Regulaminem wycieczek i Kartą wycieczki. Ponadto:
 - 1) w przypadku rozpoczęcia wycieczki w ciągu dnia szkolnego, rozpoczęcie i zakończenie wycieczki następują w budynku szkoły, wyjątek stanowi osobiste odebranie dziecka z trasy wycieczki przez rodzica lub pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną;
 - 2) w przypadku rozpoczęcia wycieczki w trakcie dnia szkolnego uczniowie zobowiązani są do pełnego uczestnictwa w planowych zajęciach odbywających się przed lub po wycieczce;
 - 3) w przypadku wyznaczenia w regulaminie wycieczki innego niż szkoła miejsca rozpoczęcia i zakończenia wycieczki rodzic jest zobowiązany zapewnić uczniowi bezpieczne dotarcie na wyznaczone miejsce zbiórki i bezpieczny powrót do domu oraz ponosi pełną opiekę i odpowiedzialność za ucznia.

§ 17.

1. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, wprowadza i nadzoruje Standardy oraz Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów prawa związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań pozyskuje informacje, czy dane kandydata, który będzie miał kontakt z uczniem, nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole stosują politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem (standardy małoletnich), a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony, natychmiast informują o swoich podejrzeniach Dyrektora szkoły oraz koordynatora.
4. Zadaniem koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły jest:
 - 1) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

§ 18.

1. Budynek i teren szkolny objęte są oznakowanym monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań reguluje Regulamin monitoringu.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć szkolnych w celach dydaktycznych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności uprawnień zobowiązani są dbać o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. W szkole wszyscy pracownicy i uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa przeciw pożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) obowiązujących w placówkach oświatowych.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły jest Dyrektorem Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 5 w Poznaniu.
3. Organy kolegialne działają zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 20.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone dla:
 - 1) dyrektora szkoły publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego dla nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 10) podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
 - 12) ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych, który obowiązuje na danym etapie edukacyjnym;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 5) stwarzania warunków do awansu zawodowego nauczycieli.
 6. Dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
 - 2) kontaktuje się z członkami Rady Pedagogicznej w formie zarządzeń i komunikatów, które mogą być przesłane drogą elektroniczną;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 7. W przypadku nieobecności w pracy Dyrektora szkoły jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły, zgodnie z zakresem zastępstwa, ustalonym w przydziale czynności.

§ 21.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na początku roku szkolnego, klasyfikacyjne - po każdym półroczu oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 2) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) opiniuje w terminie do 30 września program doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
 - 4) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 5) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 10) opiniuje pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
 - 12) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;
 - 13) opiniuje wprowadzenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada Pedagogiczna:
 - 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 3) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 4) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu i zgody rodziców;
 - 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 6) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 8) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 9) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form jej działalności.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela i dyrektora do ustalenia jego oceny pracy;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora oraz komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;
 - 12) opiniowanie organizacji i długości przerw międzylekcyjnych.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 23.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.
3. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w tym dotyczących ich praw, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
5. Do kompetencji samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;
 - 4) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu,
 - 5) opiniowanie organizacji i długości przerw.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu.

§ 24.

Zasady współdziałania między organami szkoły

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły mogą zapraszać, poprzez swoich przewodniczących, na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania wniosków i skarg obowiązującą w szkole.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora szkoły lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
 - 3) zebrania Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem szkoły;
 - 4) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły oraz dzienniku elektronicznym.

§ 25.

Rozwiązywanie sporów między organami szkoły

1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.
2. Spory rozstrzygane są w atmosferze wzajemnej życzliwości i obiektywizmu.
3. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) bezstronnego zbadanie przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor szkoły powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
6. Dyrektor do prac zespołu wyznacza swojego przedstawiciela.
7. Zespół rozstrzyga spór w ciągu 7 dni od jego zaistnienia w drodze mediacji. W przypadku braku porozumienia decyduje głosowanie.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie jako ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły, w tym nauczania

§ 26.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. W przypadku, gdy dzień 1 września nie przypada w dzień roboczy o dniu rozpoczęcia roku szkolnego decydują właściwe przepisy.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
 - 1) oddziały pierwszego etapu edukacyjnego I-III;
 - 2) oddziały drugiego etapu edukacyjnego IV-VIII;
 - 3) oddziały sportowe o profilu piłki nożnej i piłki siatkowej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 27.

Organizacja oddziału sportowego

1. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w dwóch dyscyplinach sportu:
 - 1) piłka nożna;
 - 2) piłka siatkowa.
2. Szkolenie sportowe realizowane jest na bazie obiektów szkolnych.
3. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego jest realizowane na podstawie programów opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu przez polskie związki sportowe.
4. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
5. W ramach programu szkolenia sportowego organizuje się dla uczniów obozy szkoleniowe.
6. Klasy, grupy piłki nożnej i piłki siatkowej mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi oraz klubami sportowymi.
7. W klasach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie oraz etap specjalistyczny.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych do 10 godzin.
9. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin sportowych dokonuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego.

10. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia w wychowania fizycznego, przewidziane w podstawie programowej oraz ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
11. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 14 uczniów w oddziale pierwszego roku szkolenia.
12. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
13. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
14. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii lekarza, przenosi się do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
15. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez organizowanie letnich i zimowych obozów sportowych.
16. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętym programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe, uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
17. Warunkiem zakwalifikowania ucznia do klasy sportowej jest:
 - 1) pisemna zgoda rodziców;
 - 2) pomyślne zaliczenie testów sprawnościowych;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o dopuszczeniu do uprawiania określonej dyscypliny sportu wydanej przez uprawnionego lekarza.
18. Pełną dokumentację klasy sportowej prowadzi właściwy nauczyciel wychowania fizycznego.
19. Plan pracy klas sportowych znajduje się w dokumentacji zespołu przedmiotowego nauczycieli wychowania fizycznego.
20. Sprawozdanie z działalności klas sportowych składają na zebraniu rady na zakończenie roku szkolnego.

§ 28.

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Uczniowie w uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Organizację obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) zajęcia z religii/etyki;
 - 8) zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas VII -VIII;
 - 9) zajęcia edukacji zdrowotnej dla klas IV-VIII.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia trwają 45 minut.
 5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
 6. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.
 7. Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych.
 8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyłączeniem przerwy po 2 godzinie lekcyjnej, która trwa 15 minut oraz przerwy po 5 i 6 godzinie lekcyjnej, która trwa 20 i 15 minut.

§ 29. Religia/etyka i edukacja zdrowotna

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach.
5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.
6. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 6 nie jest obowiązkowy. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 5 nie mają wpływu na promocję i ukończenie szkoły.

§ 30. Indywidualne nauczanie

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu w miejscu pobytu ucznia lub w pomieszczeniu w szkole, na wniosek rodziców ucznia, za zgodą Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli lub on-line.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów:
 - 1) klas I-III od 6 - 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) klas IV-VI od 8 - 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) klas VII-VIII od 10 - 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
7. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 31. Indywidualny tok lub program nauki

1. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w szkole i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
2. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

3. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
4. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów, na koniec roku/półroczna.
5. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
7. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 32.

Organizacja kształcenia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - 1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za całość działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
4. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

7. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
9. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
10. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
11. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) platformę Teams do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
12. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
14. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 7) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 8) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
15. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
16. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
19. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
20. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
21. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
23. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line poprzez wideo;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
24. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
- 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły..
25. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;

- 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia;
- 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

§ 33. Dokumentowanie zajęć

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie elektronicznej i papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
4. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
5. Nauczyciel i rodzic mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się wiadomościami przekazywanymi poprzez dziennik elektroniczny.
6. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 34. Organizacja biblioteki szkolnej

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne;
 - 2) lektury;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 5) zbiory multimedialne.
5. Do zadań biblioteki należą:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek,

- rozbudzania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 5) propagowanie wśród uczniów i nauczycieli edukacji cyfrowej,
 - 6) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć czytelniczych,
 - 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - 3) rodzicami oraz innymi bibliotekami, w tym:
 - a) organizuje wyjścia uczniów do biblioteki publicznej,
 - b) informuje uczniów o konkursach i imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
 - c) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) pomaga w doborze lektury,
 - e) umożliwia rodzicom wypożyczenie książek.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.
8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły, zgodnie z ustaleniami w odrębnym dokumencie.
9. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.

§ 35.

Organizacja świetlicy szkolnej

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na początku roku na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. Na terenie szkoły uczniowie objęci są stałą opieką, której formy dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów.
5. Uczniowie korzystający ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu

- przebywają pod opieką nauczycieli świetlicy.
6. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
 7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
 - a) w klasach I-III pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - b) pomoc w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
 - c) rozwijanie umiejętności uczenia się;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
 8. Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców lub przez osoby upoważnione.
 9. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do godziny zakończenia pracy świetlicy.
 10. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 53 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Poznaniu.

§ 36. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej podczas przerwy obiadowej, za odpłatnością.
2. Posiłki są przygotowywane w formie cateringu, na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora szkoły z agentem.
3. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
4. Opłaty za posiłek wnoszone są przez rodziców bezpośrednio do ajenta, w tym również dokonywane są odpisy za niewykorzystane obiady.
5. Stołówka szkolna prowadzi również dożywianie uczniów finansowane przez MOPS w Poznaniu.
6. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin, w którym określa m.in. zasady bezpiecznego i higienicznego zachowania w stołówce.

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych samorządowych i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

3. Pracownicy administracji podlegają przepisom dotyczącym pracowników samorządowych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - 1) zachowania tajemnicy służbowej stosownie do zajmowanego stanowiska,
 - 2) zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami,
 - 3) informowania Dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa,
 - 4) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,
 - 6) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów,
 - 7) przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 - 8) dbałości o teren i sprzęt szkolny, na którym odbywają się zajęcia dla uczniów,
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
 - 10) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur bezpieczeństwa, w tym ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich zadania ustala Dyrektor szkoły.

§ 38.

Zadania wicedyrektora

1. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor.
2. Wicedyrektor na czas nieobecności dyrektora staje się jego zastępcą, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
3. Wicedyrektor organizuje bieżącą pracę szkoły:
 - 1) współdziała z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacji szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - 5) kieruje rekrutacją do klas I;
 - 6) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
 - 7) czuwa nad organizacją doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) podejmuje współpracę z rodzicami;
 - 10) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
4. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - 1) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;

- 2) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów;
 - 3) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 4) przy podejmowaniu interwencji pedagogicznych.
5. Ponadto wicedyrektor:
- 1) wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy nauczycieli) lub reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialny jest za klimat szkoły;
 - 4) organizuje bieżące życie szkoły;
 - 5) działa na rzecz współpracy i współdziałania nauczycieli umiejętnie powierzając im zadania i odpowiedzialność za ich realizację.

§ 39. Zadania nauczycieli

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w szkole są posiadane kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) realizacji prawidłowego przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i właściwych metod pracy,
 - 2) dokonania właściwego wyboru programu nauczania,
 - 3) jasnego sformułowania wymagań edukacyjnych, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach nauczania i zachowania;
 - 4) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 6) dbania o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 7) poprawnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 8) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, współdziałaniu w działaniach organów szkoły;
 - 9) dbania o mienie szkoły;
 - 10) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 11) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności;
 - 13) planowanie swojego rozwoju zawodowego biorąc pod uwagę zadania i potrzeby szkoły;
 - 14) zapoznawania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 15) konsultacji z rodzicami i uczniami, po ustaleniu terminu spotkania.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody wyboru metod jego realizacji;
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie innowacji.
4. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
- 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - 5) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w obiektach sportowych i w innych pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia;
 - 7) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
 - 8) podczas wyjazdów i wycieczek stosuje się do ustalonych procedur oraz właściwych przepisów prawa;
 - 9) uczestniczy w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę.
5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w przepisach.

§ 40.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
4. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki uczniów oddziału;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);

- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze uczniów oddziału;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) reprezentować klasę na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 12) przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania, konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 13) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach uczeń -uczeń, uczeń-nauczyciel;
 - 14) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 15) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 16) zapoznać uczniów i rodziców z programem wychowawczo – profilaktycznym przyjętym przez szkołę;
 - 17) zapoznać uczniów i rodziców, na początku każdego roku szkolnego, z zasadami i kryteriami zachowania.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczy, indywidualna teczka ucznia).

§ 41. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa

1. W zespole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne, pełne uczestnictwo ucznia w szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, 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.

§ 42. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub resocjalizacyjnych odpowiednio do potrzeb ucznia, zgodnie z przydziałem;
 - 6) aktywny udział w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem;

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
2. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.
 3. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
 4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3 i 4:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 43.

Zadania logopedy i terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, 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.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 44.

Zadania nauczyciela biblioteki, świetlicy i doradcy zawodowego

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) inwentaryzacja, konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 5) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 8) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 9) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 10) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 11) praca indywidualna z uczniem;
 - 12) systematyczne zapoznawanie się z nowymi ofertami wydawniczymi, wybór ofert zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, możliwościami finansowymi;
 - 13) współpraca ze środowiskiem lokalnym, innymi bibliotekami i instytucjami zależności od potrzeb szkoły;
 - 14) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki i nauczyciela bibliotekarza;
 - 15) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki);
 - 16) prowadzenie archiwizacji danych bazy księgozbioru;
 - 17) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
 - 18) sporządzanie statystyki półrocznej i rocznej;
 - 19) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 20) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 22) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z harmonogramem;
 - 23) pomoc w doborze literatury;
 - 24) wspólne organizowanie imprez czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego przekazuje stan wartościowy zbioru bibliotecznego do działu księgowości.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę w świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy przed zajęciami i po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
 4. 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) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem i pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
 - 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
- 14) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 15) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

§ 45.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu lub doraźnie. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem Internetu, telefonu lub innych środków komunikacji.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
5. Cele i zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych w trakcie nauki oraz w opracowywanych sprawdzianach i badaniach wyników nauczania;
 - 3) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) zapoznanie z diagnozą psychologiczną i pedagogiczną oraz wnioskami i wskazaniem dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6) konsultowanie ocen zachowania w danym oddziale.
6. Wychowawca lub nauczyciel specjalista może zwołać posiedzenie Zespołu Wychowawczego dla omówienia spraw wychowawczych danej klasy lub grupy uczniów albo rozwiązania jakiegoś problemu wychowawczego.
7. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy poszczególnych oddziałów szkoły w danym roku szkolnym, a także pedagog szkolny oraz psycholog szkolny.
8. Zespół Wychowawczy pracuje w oparciu o roczny plan pracy oraz roczny harmonogram, ustalony i zatwierdzony przez zespół na początku każdego roku szkolnego.
9. Praca każdego zespołu omawiana jest na Radzie Pedagogicznej w celu usprawnienia pracy szkoły i podniesienia jakości pracy nauczycieli.

Rozdział 7

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 46.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami jest realizowane poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów (co najmniej 2 x w roku) wg. przedstawionego na początku roku szkolnego harmonogramu;
 - 2) zapoznanie rodziców z organizacją roku na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 3) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 4) udział rodziców w wycieczkach, wyjściach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi;
 - 6) prowadzenie konsultacji dla rodziców w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 9) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne spotkanie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując np.: dziennik elektroniczny, telefon.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 2) wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 3) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 5) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 6) wpływania na uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły,
 - 2) przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
 - 3) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

- 4) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia;
 - 6) informować o każdej nieobecności ucznia w szkole;
 - 7) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
 - 8) włączać się w życie szkoły;
 - 9) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 10) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 11) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci;
 - 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę;
 - 13) odbierać na bieżąco informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny;
 - 14) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka w formie oświadczenia dostarczonego wychowawcy oddziału lub poprzez dziennik elektroniczny, w ciągu 10 dni od powrotu dziecka do szkoły.
7. W celu zapewnienia podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje pedagogowi, psychologowi lub wychowawcy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym ucznia.
 8. W przypadku złego samopoczucia uczeń osoba obsługująca sekretariat wykonuje telefon do rodzica ucznia w celu ustalenia podejmowanych działań:
 - 1) uczeń pozostaje na lekcjach do momentu ich zakończenia;
 - 2) uczeń pozostaje na lekcjach do momentu odebrania przez rodzica lub osobę uprzednio przez niego upoważnioną;
 - 3) rodzic lub osoba upoważniona potwierdza odebranie ucznia własnoręcznym podpisem w sekretariacie szkoły;
 - 4) w przypadku, gdy złe samopoczucie ucznia nie pozwala na jego przebywanie w sali lekcyjnej uczeń pozostaje pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.
 9. Na początku roku szkolnego rodzic może upoważnić inne osoby do odbioru ucznia ze szkoły wypełniając formularze udostępnione przez szkołę.
 10. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona z uzasadnionych powodów odbiera dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt pisemnie wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
 11. Rodzice mogą zwolnić dziecko z zajęć edukacyjnych. Od tej chwili odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice.
 12. Każdy rodzic powinien w trosce o dobro swojego dziecka ubezpieczyć je od następstw nieszczęśliwych wypadków i powiadomić o tym fakcie szkołę. W przeciwnym wypadku ponosi konsekwencje nieszczęśliwego wypadku, któremu może ulec dziecko w czasie zajęć szkolnych.

Rozdział 8

Uczniowie

§ 47.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
 - 7) zachowania prywatności i ochrony dóbr osobistych;
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 11) korzystania z opieki zdrowotnej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
 - 12) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie zespołu;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego.
2. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się ze skargą kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, złożony w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia praw ucznia.
 4. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor szkoły.
 5. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Informację o rozstrzygnięciu w sprawie wnioskodawca otrzymuje na piśmie w ciągu 7 dni od rozpatrzenia skargi.

§ 48.

1. Podstawową powinnością ucznia jest sumienne wypełnianie obowiązku szkolnego poprzez zdobywanie wiedzy, rozwijanie umiejętności, kształtowanie swojej osobowości i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania postanowień statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązującego prawa.
3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania norm współżycia społecznego i zasad dobrego wychowania.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) kierowania się wartościami uniwersalnymi takimi jak dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, wierność i patriotyzm;
 - 2) dbania o własny honor i godność oraz szanowania godności innych osób;
 - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
 - 4) przygotowania się do zajęć;
 - 5) prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
 - 6) kulturalnego zachowania się zarówno w społeczności szkolnej jak i poza szkołą, okazywania innym należącego szacunku i nieużywania wulgarnych wyrażań;
 - 7) pomagania młodszym i słabszym oraz przeciwstawiania się wyśmiewaniu i dyskryminacji innych osób;
 - 8) szanowania przekonań światopoglądowych i religijnych oraz odrębności kulturowej innych osób, oczekując w zamian szacunku i tolerancji dla własnej kultury i przekonań;
 - 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i czynnego reagowania na zachowania zagrażające bezpieczeństwu w tym obowiązek ten dotyczy między innymi zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych;
 - 10) dbania o zdrowie własne i innych;
 - 11) prowadzenia aktywnego trybu życia;
 - 12) szanowania mienia szkoły i własności innych osób oraz potępienia i zgłaszania wszelkich przypadków chuligaństwa, dewastacji i kradzieży;
5. Uczeń wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) okazuje wszystkim życzliwość i szacunek;
 - 2) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) mówi językiem wolnym od wulgaryzmów;
 - 4) nie przerywa, kiedy ktoś mówi;
 - 5) pamięta, że wszyscy mają jednakowe prawa i respektuje je;
 - 6) jest koleżeński, pomaga innym;
 - 7) dba o bezpieczeństwo w każdej sytuacji;

- 8) panuje nad swoimi emocjami w kontaktach z innymi ludźmi;
- 9) szanuje własność i pracę drugiego człowieka.

§ 49.

1. Uczeń ma obowiązek dbania o swój strój i ubieranie się stosownie do okoliczności.
2. Codzienny strój ucznia jest czysty oraz:
 - 1) ubranie bez niestosownych ilustracji, treści prowokacyjnych oraz napisów propagujących treści zabronione prawem bądź obraźliwych;
 - 2) biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz innych osób na terenie szkoły;
 - 3) nie może też ograniczać możliwość realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów nauczania oraz programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
 - 1) dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan;
 - 2) chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnitur.
4. Strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych związanych z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego oraz uroczystościach wyszczególnionych w kalendarzu imprez.
5. Strój sportowy składa się z koszulki oraz spodenek sportowych lub spodni od dresu oraz obuwia sportowego (innego od tego, który uczeń użytkuje w szkole).
6. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych i innych urządzeń mobilnych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego oraz innych urządzeń mobilnych, które uczeń przynosi do szkoły.
10. Obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych w trakcie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć szkolnych oraz po ich zakończeniu, jeśli uczeń przebywa na terenie szkoły.
11. W wyjątkowych przypadkach telefon może zostać użyty przez ucznia po uzyskaniu zgody nauczyciela.
12. Za nieuzasadnione używanie telefonu komórkowego uczeń każdorazowo otrzymuje punkty ujemne w ramach oceniania zachowania.

§ 50.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań

budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 8) nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
 - 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - 10) nadanie tytułu „Złoty Świetlik”;
 - 11) przyznanie „Nagrody Dyrektora szkoły” za szczególne osiągnięcia w roku szkolnym.
2. Uczeń klasy VIII, który uzyskał najwyższą średnią nauczania i ocenę wzorową zachowania może otrzymać tytuł „Absolwent Roku”. W sytuacji, gdy kilkoro uczniów uzyskało równą średnią, bierze się pod uwagę uczestnictwo w olimpiadach, konkursach oraz zaangażowanie w życie szkoły. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
 3. Uczeń klas IV-VII może uzyskać tytuł „Uczeń Roku”, jeżeli spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach itp.;
 - 3) pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym, innej organizacji lub aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
 4. Uczeń klas IV-VIII może uzyskać tytuł „Sportowiec Roku” jeśli spełnia poniższe warunki:
 - 1) ma znaczące osiągnięcia sportowe;
 - 2) ma średnią ocen przynajmniej 4,0;
 - 3) uzyskał przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 5. Odznakę „Złoty Świetlik” może otrzymać uczeń uczęszczający na zajęcia świetlicowe spełniający poniższe kryteria:
 - 1) jego zachowanie i postawy świadczą o przestrzeganiu zasad zawartych w regulaminie świetlicy szkolnej;
 - 2) wyróżnia się kulturą osobistą i samodyscypliną;
 - 3) podczas zajęć świetlicowych jest otwarty na propozycje wychowawców oraz bierze aktywny udział w zajęciach.
 6. Nagrodę Dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który wyróżnił się szczególną aktywnością w życiu szkoły poprzez zaangażowanie się w liczne wydarzenia i uroczystości oraz w promocję szkoły.
 7. Każdy uczeń lub jego rodzic może złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania.
 8. Zastrzeżenia w formie pisemnej z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
 9. Zastrzeżenia rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) w przypadku nagrody dydaktycznej: wicedyrektor szkoły lub Dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 2) w przypadku nagrody z zachowania: wicedyrektor szkoły lub Dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca, pedagog lub psycholog.
10. Posiedzenie komisji odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od złożenia odwołania, podczas którego komisja:
- 1) rozpatruje zasadność zastrzeżeń;
 - 2) analizuje przesłanki, na podstawie których uczeń otrzymał nagrodę;
 - 3) może cofnąć lub podtrzymać przyznaną nagrodę;
 - 4) sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia, nazwisko ucznia, decyzję.
11. W ciągu 7 dni roboczych od posiedzenia komisji osoba składająca zastrzeżenie otrzymuje odpowiedź pisemną o wyniku prac komisji.

§ 51.

Oddziaływania wychowawcze

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 52.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

1. Najważniejszym środkiem naprawczym, stosowanym przez nauczycieli i pracowników szkoły, jest adekwatna informacja zwrotna skierowana do ucznia, którego zachowanie ocenia się jako nieodpowiednie.
2. O nieprawidłowym zachowaniu ucznia, zwłaszcza gdy zagrażają one bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób, niezwłocznie powiadamia się jego rodziców.
3. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

- 2) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 3) fałszowania dokumentów;
 - 4) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 5. Stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 3) naganę wychowawcy;
 - 4) naganę Dyrektora szkoły.
 6. Zastosowana kara musi być adekwatna do przewinienia.
 7. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków szkolnych przez ucznia kara może być zastosowana bez zachowania zasady gradacji.
 8. Uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie o wymierzonej karze.
 9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły.
 10. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od powiadomienia rodziców o ukaraniu ich dziecka.
 11. W celu obiektywnego rozpoznania sprawy Dyrektor szkoły:
 - 1) zasięga opinii wychowawcy oddziału, psychologa lub pedagoga szkolnego;
 - 2) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 3) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 4) po przeprowadzonej analizie może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 5) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia odwołania.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów,
 - 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego,
 - 3) jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.
2. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w celu rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
 - 3) gromadzenie jasnej i rzeczowej informacji o postępach ucznia,
 - 4) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
 - 5) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
 - 6) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy,
 - 7) stwarzanie sytuacji, w której uczniowie wiedzą czego i jak się uczyć oraz czego się od nich oczekuje w celu porównania swoich osiągnięć ze znanymi im standardami,
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w szkole,
 - 9) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny,
 - 10) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
 - 11) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań i postaw,
 - 12) dostarczanie rodzicom bieżących informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - 13) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb,
 - 14) stworzenie warunków, aby ocena nauczyciela była jak najbardziej zbliżona do samooceny ucznia.

§ 55.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów podczas zajęć o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów

podczas zajęć oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:

- 1) o możliwości zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły;
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 56.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania niektórych ćwiczeń. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły na prośbę rodziców, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych zdolnościach uczestniczenia w wyżej wymienionych zajęciach (lub niektórych ćwiczeniach).
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. W ocenianiu bieżącym ustala się kryteria ocen przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności ucznia z podziałem na klasy:
 - 1) w klasie I oceny od A do E z podziałem na edukację: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, plastyczną, techniczną, muzyczną, informatyczną i wychowanie fizyczne;

- 2) w klasach II i III oceny od A do F z podziałem na edukację: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, plastyczną, techniczną, muzyczną, informatyczną i wychowanie fizyczne.
2. Formy oceniania:
 - 1) czytanie, tzn. tempo, technika, rozumienie – sprawdzane są na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy;
 - 2) pisanie (tempo, technika, poprawność) wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych poprzez analizę kart pracy zeszytów uczniów, a także pisanie z pamięci (zgodnie z poleceniem zawartym w kartach pracy lub w podręczniku) oraz pisanie ze słuchu;
 - 3) mówienie, słuchanie oraz wiedza o języku sprawdzane są na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć;
 - 4) wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco, jak również poprzez przeprowadzane kartkówki, w zależności od potrzeb oraz dotyczą: dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
 - 5) wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy zadań w karty pracy i pracy ucznia podczas lekcji;
 - 6) znajomość przyrody sprawdzana jest na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń w kartach pracy, jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno-przyrodnicze;
 - 7) wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz zdrowotne sprawdzane są na bieżąco;
 - 8) nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania pracę domową w postaci ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 9) sprawdziany integrujące obejmujące treści polonistyczno-matematyczno-przyrodnicze przeprowadzane są po opracowaniu danych treści.
 3. Wypowiedzi pisemne, ortograficzne podlegają następującej ocenie wyrażonej w punktach:
 - 1) A – 0 -1 błędów ortograficznych;
 - 2) B – 2-3 błędy;
 - 3) C – 4 - 5 błędy;
 - 4) D – 6-7 błędów;
 - 5) E – 8 błędów;
 - 6) F – 9 i więcej błędów.
 4. Ustala się następujące kryteria oceniania prac pisemnych:
 - 1) klasa I:
 - a) 0% -30% - poziom V – ocena E,
 - b) 31% -50% - poziom IV – ocena D,
 - c) 51% - 70% - poziom III – ocena C,
 - d) 71% -85% - poziom II – ocena B,
 - e) 86%- 100% - poziom I – ocena A;
 - 2) klasy II – III:

- a) 0% -30% - poziom V – ocena F,
 - b) 31% -50% - poziom IV – ocena E,
 - c) 51% - 70% - poziom III – ocena D,
 - d) 71% -85% - poziom II – ocena C,
 - e) 86%- 95% - poziom I – ocena B;
 - f) 96% - 100% - ocena A.
5. Uczeń wraz z oceną za sprawdzian otrzymuje informację zwrotną na temat mocnych słabych stronach swojej pracy wraz ze wskazówkami, w jaki sposób można nadrobić braki w wiadomościach oraz kiedy może poprawić negatywną ocenę.

§ 58.

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący 6,
 - 2) bardzo dobry 5,
 - 3) dobry 4,
 - 4) dostateczny 3,
 - 5) dopuszczający 2,
 - 6) niedostateczny 1.
2. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) zadania wykonywane podczas lekcji,
 - 3) sprawdziany, kartkówki, wypracowania, referaty, testy,
 - 4) praca na lekcji,
 - 5) praca projektowa lub grupowa,
 - 6) praca twórcza.
3. Prace pisemne:
 - 1) termin podaje się do wiadomości ucznia z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem za wyjątkiem kartkówek,
 - 2) kartkówki mogą być pisane przez ucznia bez wcześniejszej zapowiedzi,
 - 3) dopuszcza się jeden sprawdzian dziennie i nie więcej niż trzy tygodniowo,
 - 4) jeśli z przyczyn losowych zapowiedziana praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym terminie, to może być przeprowadzona na najbliższych zajęciach po w/w terminie bez dodatkowej zapowiedzi i bez względu na ilość innych prac pisemnych w danym tygodniu.
4. Procentowy wymiar ocen oznacza stopień realizacji wymagań i ustala się go następująco:
 - 1) celujący 98-100%,
 - 2) bardzo dobry 86 – 97%,
 - 3) dobry 71 – 85%,
 - 4) dostateczny 50 -70%,
 - 5) dopuszczający 30 -49%,
 - 6) niedostateczny 0 -29%.

5. Dopuszcza się w ocenach bieżących użycie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że nie używa się znaku „+” przy ocenie celującej, ani znaku „-” przy ocenie niedostatecznej.
6. Znak „+” podnosi wartość oceny o 0,5 (np.: 4+ oznacza 4,5), a znak „-” obniża wartość oceny o 0,25 (np.: 4- oznacza 3,75).
7. Minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien uzyskać w ciągu półrocza z danego przedmiotu, równa jest liczbie godzin z danego przedmiotu plus jeden.
8. Kontrola indywidualna wiedzy i umiejętności powinna być prowadzona systematycznie tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
9. Oprócz kontroli indywidualnej można stosować także kontrolę grupową. Jest to rozmowa z całą klasą, której celem jest uzyskanie informacji o poziomie opanowania wiedzy.
10. Zakres odpowiedzi ustnej określa nauczyciel przedmiotu.
11. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.
12. W przypadku pracy w grupach ocenie podlega organizowanie pracy oraz sposób prezentacji wykonanego zadania.
13. Sposób oceniania ucznia za aktywność na zajęciach ustala nauczyciel przedmiotu.
14. Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych:
 - 1) poprawa prac pisemnych i napisanie sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny odbywa się w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej 10 dni roboczych od rozdania sprawdzonych i ocenionych prac, a w przypadku ucznia nieobecnego na sprawdzianie w czasie 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły);
 - 2) zasady poprawiania ocen określa nauczyciel zgodnie z przedstawionymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie zobowiązuje ucznia do napisania pracy na następnej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 59.

1. Każda ocena w dzienniku powinna być opisana przez nauczyciela w sposób pozwalający jednoznacznie określić, za co została ustalona.
2. Nie dopuszcza się usuwania ocen z dziennika, za wyjątkiem sytuacji, gdy została błędnie wpisana.
3. Poprawę oceny, której dokonał uczeń, wpisuje się zgodnie z procedurą obowiązującą w dzienniku elektronicznym przez funkcję: popraw ocenę.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
5. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
6. Uczeń otrzymuje sprawdzian, pracę klasową całogodzinną do domu, do wglądu rodziców i zobowiązany jest zwrócić ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
8. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu wykorzystując do tego:
 - 1) regularnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) indywidualne rozmowy,
 - 4) wizytę w domu ucznia (zapowiedzianą wcześniej, w uzasadnionych przypadkach),
 - 5) rozmowę telefoniczną,
 - 6) korespondencję listowną i elektroniczną.
9. Kontakty z rodzicami muszą być rejestrowane przez wychowawców lub inne osoby inicjujące spotkanie w dzienniku lekcyjnym lub w formie notatki służbowej.
10. Integralną częścią procesu oceniania jest udzielanie informacji zwrotnych uczniom i ich rodzicom.
11. Nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę wskazując na stopień spełnienia wymagań, których dana ocena dotyczy.
12. Uzasadnienie oceny może mieć formę adnotacji na pracy pisemnej, w dzienniku elektronicznym lub informacji udzielanej słownie uczniowi lub jego rodzicom.
13. Na wniosek rodziców lub ucznia nauczyciel uzasadnia dodatkowo ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 60.

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. Od klasy IV ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
3. Ocena zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, obowiązkowo biorąc pod uwagę:
 - 1) ocenę wynikającą z punktowego systemu oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym;
 - 2) opinię nauczycieli uczących jego klasę;
 - 3) uwagi i informacje innych pracowników szkoły;

- 4) opinię zespołu klasowego (wychowawca uzyskuje ją za pomocą anonimowej ankiety);
 - 5) samoocenę ucznia;
 - 6) opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej wskazujące na dysfunkcje mające wpływ na zachowanie ucznia (trudności emocjonalne, zaburzenia zachowania, choroby psychiczne i inne).
5. Po zebraniu wszystkich danych wychowawca informuje uczniów o ustalonej przez siebie ocenie i jest ona ostateczna z wyjątkiem procedury odwoławczej.
6. Szkoła w zakresie zachowania ucznia preferuje w szczególności:
- 1) zachowanie się na terenie szkoły w sposób bezpieczny dla siebie i innych;
 - 2) troskę o zdrowie własne i innych;
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych, którego objawem jest:
 - a) wysiłek wkładany w naukę, którego nie wolno utożsamiać z uzyskiwanymi efektami postępów w nauce,
 - b) systematyczność,
 - c) staranność,
 - d) praca nad własnym rozwojem,
 - e) rzetelność w wypełnianiu obowiązków szkolnych jak np. stopień przygotowania do lekcji, punktualność, frekwencja usprawiedliwiona;
 - 4) przestrzeganie norm postępowania opisanych w prawach i obowiązkach ucznia;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły;
 - 6) poszanowanie mienia szkoły i zaangażowanie w jej wystrój;
 - 7) kulturalny i życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli pracowników szkoły;
 - 8) inicjatywę, zdolności organizatorskie i przedsiębiorczość.
7. W szkole poniższe zachowanie ucznia jest oceniane negatywnie:
- 1) postawa zagrażająca bezpieczeństwu, zdrowiu fizycznemu i psychicznemu ucznia oraz osób, na które oddziałuje;
 - 2) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 3) nieusprawiedliwiona absencja;
 - 4) wandalizm;
 - 5) kradzież;
 - 6) wulgarność języka;
 - 7) arogancja wobec rówieśników i dorosłych;
 - 8) niska kultura osobista;
 - 9) utrudnianie procesu dydaktycznego przez nieodpowiednią postawę i zachowanie;
 - 10) łamanie prawa.

§ 61.

1. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia wymienione wymogi:
 - a) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, godnie reprezentuje szkołę,
 - b) pełni ważne funkcje społeczne,

- c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą stanowiącą wzór do naśladowania dla innych uczniów,
 - d) z własnej inicjatywy i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły, jest organizatorem i współtwórcą osiągnięć szkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto spełnia kilka z wymienionych wymogów:
- a) angażuje się w przygotowanie szkolnych projektów,
 - b) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz społeczności szkolnej i osiedlowej,
 - c) aktywnie działa w organizacjach na terenie szkoły,
 - d) przestrzega zasad zawartych w prawach i obowiązkach ucznia;
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi określone w prawach i obowiązkach ucznia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia większość wymogów określonych w prawach i obowiązkach ucznia;
 - b) popełnia drobne wykroczenia jak nieprzygotowanie do zajęć, przeszkadzanie w zajęciach;
 - c) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia oraz nieusprawiedliwione nieobecności (do 15 na półrocze),
 - d) zdarza mu się nie podporządkowywać poleceniom nauczycieli;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia większości wymogów zawartych w prawach i obowiązkach ucznia;
 - b) dopuszcza się zachowań niepożądanych jak zakłócanie porządku podczas lekcji i przerw, dewastacja mienia, arogancja, wulgarne słownictwo,
 - c) prowokuje innych uczniów do zachowań niebezpiecznych takich jak bójki, zastraszanie, wymuszanie,
 - d) dopuszcza się wykroczeń przeciw zdrowiu własnemu i innych takich jak palenie papierosów, zażywanie środków psychoaktywnych, bójki,
 - e) często się spóźnia i ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione (do 50 godzin na półrocze),
 - f) często nie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza nagminnie, bez usprawiedliwienia zajęcia szkolne, wagaruje (ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych na półrocze),
 - b) nie dba o zdrowie, pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków,
 - c) popełnia wykroczenia przeciw prawu, np.: wymuszenia, bójki, czyny chuligańskie,
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) świadomie dewastuje mienie szkolne,
 - f) łamie wszelkie normy zawarte w prawach i obowiązkach ucznia;
 - g) ma destruktywny wpływ na innych uczniów.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania uwzględnia progi punktowe określone w punktowym systemie oceniania zachowania.

§ 62.

1. Celem wprowadzenia punktowej oceny zachowania jest:
 - 1) ujednoczenie systemu oceniania zachowania poprzez jednolite kryteria dla ogółu uczniów;
 - 2) wprowadzenie precyzyjnych, jasnych kryteriów oceniania zrozumiałych dla dzieci i młodzieży w celu skuteczniejszego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) poprawa komunikacji z rodzicami w kwestii oceny zachowania.
2. Na początku półrocza uczeń otrzymuje 40 punktów.
3. W ciągu półrocza uczeń może zdobyć kolejne punkty lub stracić już posiadane.
4. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca dokonuje analizy zachowania każdego ucznia i podaje mu aktualną liczbę posiadanych w danym momencie punktów.
5. W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.
6. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych w półroczu.
7. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który zgromadził w roku szkolnym powyżej 40 punktów ujemnych (poza punktami dodatnimi).
8. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny:
 - 1) wzorowe: 140 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre: 90-139 pkt;
 - 3) dobre: 41-89 pkt;
 - 4) poprawne: 0-40 pkt;
 - 5) nieodpowiednie: (-1) - (-99) pkt;
 - 6) naganne: (-100) pkt i mniej.
9. Uczeń jest oceniany w następujących sferach:
 - 1) reprezentowanie szkoły;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) praca na rzecz klasy;
 - 4) praca na rzecz innych;
 - 5) kultura osobista.
10. Szczegółowe obszary przyznawania punktów obejmujące wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią, okazywanie szacunku innym osobom:
 - 1) reprezentowanie szkoły:
 - a) aktywna i twórcza praca na rzecz szkoły + 5 – 30 punktów;
 - b) udział w uroczystościach szkolnych (akademie, przedstawienia, projekty) + 5 – 30 punktów;
 - c) pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej +5 – 30 punktów;
 - d) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym + 10 punktów;

- e) osiągnięcie sukcesu w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych na etapie szkolnym +15 punktów;
 - f) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach szkolnych +20 punktów;
 - g) za niewywiązanie się z podjętych aktywności określonych w pkt 1 lit. a -f wychowawca może przyznać punkty ujemne – 5-20 punktów;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) frekwencja ucznia w szkole – 1 punkt za każde spóźnienie, - 2 punkty za każdą nieusprawiedliwioną godzinę;
 - b) noszenie stroju galowego + 5 lub -5 punktów;
 - c) sumienne wypełnianie obowiązku dyżurnego + 5 lub -5 punktów;
 - d) niewłaściwe zachowanie na lekcji – 5-15 punktów;
 - e) nieprzestrzeganie zasad dotyczących urządzeń mobilnych – 10 punktów;
 - f) brak zwrotu wypożyczonych książek przed wakacjami – 15 punktów;
 - g) brak zwrotu podręczników – 20 punktów;
 - h) wyróżnienie za czytelnictwo + 10-20 punktów;
- 3) praca na rzecz klasy:
- a) aktywna praca na rzecz klasy + 5–20 punktów, - 1 punkt za niewywiązywanie się z powierzonej funkcji;
 - b) wykonanie lub przyniesienie materiałów do dekoracji klasy + 5–20 punktów, - 1 punkt za niewywiązanie się z zobowiązania;
 - c) wykonanie gazetki tematycznej + 10 punktów, - 5 punktów;
 - d) prace organizacyjno-porządkowe w salach lekcyjnych + 5–10 punktów;
- 4) kultura osobista:
- a) niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły – 5 – 15 punktów;
 - b) używanie wulgarnego słownictwa – 5 – 10 punktów;
 - c) aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły – 10 - 15 punktów;
 - d) palenie papierosów, stosowanie innych używek – 50 punktów;
 - e) uczestnictwo w bójkach, zastraszanie, znęcanie się nad innymi uczniami – 10 - 30 punktów;
 - f) celowe niszczenie mienia szkoły – 20 punktów;
 - g) oszukiwanie nauczyciela (fałszowanie podpisów, usprawiedliwień) – 20 punktów;
 - h) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, kradzież, wymuszenia, szantaż – 20 - 50 punktów;
 - i) niewłaściwe zachowanie podczas przerw – 5 – 10 punktów;
 - j) samowolne opuszczanie terenu szkoły - 10 – 30 punktów;
- 5) praca na rzecz innych:
- a) udział w akcjach charytatywnych, kampaniach społecznych +5-10 punktów;
 - b) systematyczna i efektywna pomoc kolegom w nauce +5-10 punktów;
11. Uczeń otrzymuje również punkty ujemne w postaci:
- 1) nagany wychowawcy klasy – 30 punktów;
 - 2) nagany Dyrektora szkoły – 50 punktów.
12. Uczeń otrzymuje również punkty dodatnie w postaci:
- 1) pochwały wychowawcy klasy + 30 punktów;
 - 2) pochwały Dyrektora szkoły (Rada Pedagogiczna może wystąpić o pochwałę) + 50 punktów.

§ 63.

Klasyfikacja

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza zakończone podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych:

- 1) I półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy w ostatni piątek przed feriami zimowymi. Jeżeli ferie zaczynają się w lutym, to I półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia;
 - 2) II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po feriach zimowych, a kończy w ostatnim dniu roku szkolnego. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu I półrocza nie następują ferie zimowe, to II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu I półrocza.
2. Klasyfikację:
- 1) śródroczną przeprowadza się nie później niż na 2 dni przed zakończeniem I półrocza;
 - 2) roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
3. Termin śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.

§ 64.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów klas I-III ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Ocenianie klasyfikacyjne w klasach I-III:
 - 1) śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia poprzez przekazanie rodzicom pisemnych wskazówek do dalszej pracy;
 - 2) opisowa ocena śródroczna ukazuje postępy i rozwój danego ucznia w formie karty oceny opisowej. Ocenianie to dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia i zgromadzonej dokumentacji;
 - 3) roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej;
 - 4) opisowa roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się cyfrowo w skali 1-6.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, od klasy IV, z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, nauczyciel uczący ucznia ustala formy pomocy w celu uzupełnienia przez ucznia braków, m.in. zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

6. Jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, zobowiązany jest do opanowania wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danym półroczu, na zasadach i w terminie ustalonym z nauczycielem.
7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i ustaleniu oceny zachowania za cały rok szkolny.

§ 65.

1. Na 20 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca informują w formie pisemnej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, komunikowane uczniom i rodzicom, nie są dla nauczyciela wiążące. Uczeń może otrzymać klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą lub niższą niż przewidywana.

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) przystąpienie do wszystkich prac pisemnych, z wyjątkiem karkówek;
 - 4) inne ważne sytuacje życiowe lub losowe ucznia, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
4. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję, informując rodziców pisemnie;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wyższą ocenę.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż na dzień przed rocznym zebraniem

klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.

§ 67.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:
 - 1) uczeń musi mieć wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) uczeń nie otrzymał kary statutowej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) nowe informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia, np. wykonanie pracy społecznej na rzecz środowiska, znaczna poprawa zachowania ucznia, inne osiągnięcia.
4. Wychowawca oddziału klasy ustala spełnienie przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 3 i w przypadku ich spełnienia ustala rozmowę wyjaśniającą z uczniem i jego rodzicami.
5. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: nauczycieli uczących ucznia, pedagoga, psychologa.
6. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
8. Ustalona, w wyniku rozmowy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa niż przewidywana.
9. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 68.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizujący indywidualny tok nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu

- klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera ustaloną ocenę oraz pracę ucznia i zwięzły opis udzielonych odpowiedzi.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
 9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nie otrzymuje oceny zachowania.
 10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który w szczególności zawiera ustaloną ocenę oraz pracę ucznia i zwięzły opis udzielonych odpowiedzi.
6. Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
2. W wyjątkowych, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III , na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada

Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z 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 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zewnętrznego w klasie VIII w terminie ustalonym ani w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu zewnętrznego w następnym roku szkolnym.

§ 72.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. Podczas nauki z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość dostosowuje się zasady oceniania do formy ich prowadzenia.
2. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
3. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 4. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 5. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 7. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
 8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 10. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 11. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
 13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
 14. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania są oceniane i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem.
 15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
 16. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie,
 - 2) systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,

- 3) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 8) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
17. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w trybie stacjonarnym, rada podejmuje uchwały w trybie zdalnym, w formie wideokonferencji, z zachowaniem zasad pełnej ochrony danych osobowych.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 73.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
2. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
3. Szkoła posiada Sztandar szkolny, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
4. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
5. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (chłopiec) i asystujący (dziewczynki).
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń-ciemne spodnie, biała koszula,
 - 2) uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

- 2) białe rękawiczki.
11. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
12. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
13. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Dzień Patrona – w październiku,
 - 4) uroczystości rocznicowe o charakterze świąt państwowych np. Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości,
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
14. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej zespołu. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. Statut może ulec zmianom w całości lub w części w trybie uchwały, podjętej przez Radę Pedagogiczną.
5. Statut lub jego zmiany wchodzi w życie z dnem podjęcia uchwały lub w terminie z niej wynikającym.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do wprowadzenia ujednoczonej treści statutu po każdej obszernej nowelizacji.