Statut

Szkoły Podstawowej Nr 59

im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego

w Poznaniu

Tekst ujednolicony - 1 września 2022 roku

Na moment opracowania statutu (październik 2017) obowiązujące między innymi akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (*tekst jednolity:* Dz.U. z 2017 poz.59 ze zm.)

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.)

4. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty, Karta Nauczyciela.

SPIS TREŚCI:

Dział I: Postanowienia ogólne ……...… str.6

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły …… str.6

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji……..……str.7

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły…….…….str.7

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań w szkole ……..…. str.11

Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej…….……. str.14

Rozdział 4. Nauczanie indywidualne ……..str.19

Rozdział 5. Pomoc materialna uczniom……...str.20

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje …….……. str.21

Rozdział 1. Organy szkoły ……...…….……. str.21

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły …….…..str.21

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna……... str.24

Rozdział 4. Rada Rodziców…….……str.26

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski ……..…….……... str.28

Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły…….…….…….str.29

Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły ……..…..….str.29

Dział IV Organizacja pracy szkoły …….……...str. 30

Rozdział 1. Organizacja nauczania…….……..str.30

Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki……str.33

Rozdział 3. Współpraca z rodzicami …….……..str.34

Rozdział 4. Świetlica szkolna……..…… str.35

Rozdział 5. Działalność innowacyjna i eksperymentalna ……...…..str.36

Rozdział 6. Wycieczki szkolne i zajęcia edukacyjne wyjazdowe …….……..…str.37

Rozdział 7. Wolontariat w szkole…….…....str.37

Rozdział 8. Biblioteka szkolna…….…str.39

Rozdział 9. Organizacja stołówki szkolnej…….…….…….str.40

Rozdział 10. Stowarzyszenia i fundacje……..…...str.40

Rozdział 11. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..str. 40

Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……....str.44

Rozdział 1. Zadania nauczycieli…….….str.44

Rozdział 2. Zadania wychowawców klas……..…str.46

Rozdział 3. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy…….str.48

Rozdział 4. Zadania specjalistów ……...……str.50

Rozdział 5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza ……..……...str.54

Rozdział 6. Zakres zadań innych pracowników szkoły ……...str.55

Rozdział 7. Wicedyrektor…….……...str.55

Rozdział 8. Zakres zadań pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ……...……..str.57

Dział VI. Wewnątrzszkolne Ocenianie ……..…….str.58

Rozdział 1.Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania……...str.58

Rozdział 2. Punktowy system oceniania zachowania uczniów w II etapie edukacyjnym …..... str. 72

Rozdział 3. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej ……. str. 83

Rozdział 4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, indywidualnym programem nauki, indywidualnym tokiem nauki, nauczaniem domowym …..str.90

Dział VII. Uczniowie szkoły ..……...……..str.94

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów …….str.94

Rozdział 2. Nagrody i kary …….……str.97

Dział VIII. Przyjmowanie uczniów do szkoły i obowiązek szkolny…….…....str.99

Rozdział 1. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej Nr 59 ……..…...…str.99

Rozdział 2. Obowiązek szkolny…….…..str.100

Rozdział 3. Odroczenie obowiązku szkolnego……...……..…...str.100

Rozdział 4. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego…….…...str.101

Dział IX Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole……..….str.102

Dział X Doradztwo zawodowe w szkole ……..……...…. str.103

Dział XI *Uchylony*……...……...…….str.107

Dział XII Postanowienia końcowe……..……..…..str.108

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.

2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

6. Uchylony.

7. Uchylony.

8. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Baranowskiej 1 w Poznaniu.

9. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań z siedzibą: Pl. Kolegiacki 17, Poznań.

10. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

11. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego.

12. Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w szkole podstawowej.

13. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie szkoły podstawowej.

14. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa Nr 59 im. gen J. H. Dąbrowskiego

2) stemple okrągłe:

a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,

b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

15. Szkoła jest jednostką budżetową.

16. Ilekroć w Statucie mowa jest o:

1*)* Szkole – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

2) *uchylony;*

3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

4) Radzie pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

5) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej Nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

6) Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

8) Rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu;

9) *uchylony*.

17. Obwód Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego wyznacza organ prowadzący.

18. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

19. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, poprzez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania dla szkoły podstawowej, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny dla szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

3) *Uchylony.*

§ 3.1. Głównymi celami szkoły jest:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;

4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;

7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;

10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;

12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

13) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4.1. Do zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;

22) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;

23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

33) diagnozowanie osiągnięć uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

34) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Osoby te mają prawo do:

a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć,

b) 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;

35) organizowanie dodatkowych form wsparcia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczących się w oddziałach ogólnodostępnych. Osoby te mają dodatkowo prawo do:

a) 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;

b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

Formy wsparcia, o których mowa w ust. 35 a i b, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

36) zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 6. Zasady dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz podręczników i materiałów edukacyjnych określają *Procedury dopuszczania programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych w SP nr 59.*

§ 7. 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

Program wychowawczo-profilaktyczny jest uchwalany przez Radę Rodziców, w terminie do 30 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.

W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy np. we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;

6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;

7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 8. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy;

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, organizowaną przez pedagoga i psychologa;

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

f) indywidualizację procesu nauczania.

4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

5) nad uczniami pochodzenia obcego lub powracającymi z zagranicy.

§ 9. *Uchylony*

§ 10. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Dziale V – Nauczyciele i pracownicy szkoły. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły - niniejszego Statutu;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli według harmonogramu pełnienia dyżurów ustalanego na dany rok szkolny. Zasady organizacji dyżurów określa *Regulamin dyżurów nauczycieli SP 59.*

3) w klasach I – III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;

4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;

5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;

9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

11) ogrodzenie terenu szkoły;

12) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

13) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;

14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy i BHP;

16) organizowanie ćwiczeń ewakuacyjnych i innych, związanych z przygotowaniem uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły na zagrożenia i odpowiednie na nie reagowanie, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 11. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 12. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

13) organizowaniu zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 14. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog szkolny,
b) logopeda,
c) socjoterapeuta pedagogiczny
d) psycholog
e) pedagog specjalny.

§ 16. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 17. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno–pedagogiczną mogą wnioskować także w przypadkach, jak w ust. 1: rodzice ucznia/prawni opiekunowie; uczeń; poradnia psychologiczno–pedagogiczna; dyrektor szkoły; pielęgniarka szkolna; pracownik socjalny; asystent rodziny; kurator sądowy.

3. Pisemny wniosek o sporządzenie opinii o uczniu w celu przedłożenia jej w poradni psychologiczno-pedagogicznej składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek o specjalistyczne badanie zainteresowany składa w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Na podstawie przedstawionej przez rodzica/opiekuna prawnego dokumentacji z poradni Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 18. 1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:

1) zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i umiejętności;
3) zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
4) zajęcia komunikacji społecznej i rozwojowe oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne;
5) warsztaty, konsultacje dla rodziców;
6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w ustalonych godzinach;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistą;

3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

§ 19. 1. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla uczniów. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom, a w szczególności:

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

2. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają *Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 59 im. J. H. Dąbrowskiego.*

§ 20. 1. Uczeń zdolny w szkole**.** Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły.

2. 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 i domowych;
4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;

5) przedstawia radzie pedagogicznej ocenę osiągnięć ucznia, na podstawie której rada pedagogiczna w formie uchwały opiniuje przyznanie przez Dyrektora zezwolenia na indywidulany tok / program nauki. Nauczyciel opracowuje program pracy z uczniem zdolnym;

6) realizuje indywidualny program lub tok nauki, który organizowany jest w szkole na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z rozporządzeniem MEiN.

§ 21. 1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;

3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;

4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 22. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie organizowana jest zgodnie z rozporządzeniem MEN, arkuszem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej ze wskazaniami dla danego ucznia, oraz na zasadach ogólnych procedur udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP 59.

§ 23. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

§ 24. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. *Uchylony*

§ 25. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego .

§ 26. 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla wszystkich uczniów, a w szczególności posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego lub opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej, zwany dalej zespołem.

2. W skład zespołu wchodzą: psycholog jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. *Uchylony.*

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

Rozdział 4

Nauczanie indywidualne

§ 27. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

4. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

5. Na podstawie orzeczenia i zasad określonych w przepisach prawa oświatowego Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:

1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

7. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

8. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

Rozdział 5

Pomoc materialna uczniom

§ 28. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) pomoc w ubieganiu się o wsparcie materialne/dożywianie uczniów/refundację z ośrodków pomocy rodzinie;

b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów;

c) dofinansowanie wyjazdów/wyjść wycieczek szkolnych;

d) organizowanie w razie potrzeb zbiórek żywności/rzeczy;

e) wsparcie w akcjach charytatywnych;

f) refundację obiadów.

2. *Uchylony*

3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;

4. Szkoła w miarę możliwości udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej;

DZIAŁ III

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 29. 1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§ 30. 1. Każdy z wymienionych organów w § 31. ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły. *(Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Uczniowskiego).*

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 31.1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania określone w art. 68 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;

6) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

7) kieruje bieżącą działalnością szkoły;

8) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

9) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu.

§ **32.**1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;

2) współpracuje z radą pedagogiczną szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

3) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

4) podejmuje decyzje związane z ustaleniem szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, zasadami gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej oraz zakupem powyższych materiałów;

5) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną; Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;

7) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego w innej formie nauczania;

8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w *Procedurach organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*

9) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

11) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

12) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

13) wspiera nauczycieli w realizacji awansu zawodowego;

14) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

15) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

16) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

17) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności na zasadach określonych w Statucie szkoły;

18) ustala zajęcia ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny;

19) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;

20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

21) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;

22) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;

23) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;

24) odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;

25) odpowiada za modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;

26) odpowiada za czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

27) zapewnia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;

28) odpowiada za informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz innych zajęć.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 33. 1. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 Ustawy Prawo oświatowe, a ponadto jest kolegialnym organem szkoły.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności: *Regulamin Rady Pedagogicznej;*

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) uchwala Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;

4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

5) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

6) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

7) opiniuje projekt finansowy 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;

10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera oraz w formie elektronicznej; protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.

10. Protokół sporządza się w ciągu 7 do 10 dni po zakończeniu obrad.

11. Prawo wglądu do protokołów zebrań rady pedagogicznej mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego; nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów, w miejscu i czasie wskazanych przez Dyrektora szkoły.

12. Protokół z poprzedniego zebrania rady pedagogicznej przyjmuje się na następnym zebraniu; przyjęte przez radę pedagogiczną poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte; poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant; ewentualne zastrzeżenia do protokołu z poprzedniego zebrania mogą dotyczyć wyłącznie własnych wypowiedzi osoby zgłaszającej takie zastrzeżenia.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 34.1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców, w skład której wchodzą przedstawiciele rodziców uczniów szkoły podstawowej.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły;

4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności;

5. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;

6. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,

b) znajomość Statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.

7. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

1a) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;

4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

9) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności (*Regulamin Rady Rodziców*), w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 35. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski realizuje zadania w oparciu o art. 85 Ustawy Prawo oświatowe.

3. Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu działa w oparciu o *Regulamin samorządu uczniowskiego.*

4. Organami samorządu są:

1) Rada SU wybierana przez uczniów klas IV-VIII;
2) Samorządy klasowe wybierane przez uczniów danej klasy

5. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z:
1) przewodniczącego,
2) zastępcy przewodniczącego;
3) pozostałych przedstawicieli samorządów klasowych.

6. O liczebności samorządów klasowych decydują uczniowie danej klasy.

7. Rada samorządu uczniowskiego, przedstawiciele samorządów klasowych oraz opiekun samorządu uczniowskiego wybierani są co roku we wrześniu. Wybory te są równe, tajne, powszechne, bezpośrednie i większościowe.

8. Dyrektor zapewnia organom samorządu uczniowskiego warunki organizacyjne oraz stale współpracuje z zarządem poprzez opiekuna samorządu.

9. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

10. *Uchylony.*
11. *Uchylony.*

12. *Uchylony.*
13. *Uchylony.*
14. *Uchylony.*
15. *Uchylony.*

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły

§ 36. 1. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności a art. 44 ust. 2 Ustawy prawo oświatowe.

2. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

Rozdział 7

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 37. 1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.

2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie mediacji.

3. Podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawach spornych należy do Dyrektora szkoły.

1) Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 38. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) dydaktyczno –wyrównawcze,

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej,

c) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

7) 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.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, wychowanie do życia w rodzinie;

4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: wychowania fizycznego (2 godz.) ;

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii.

9) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. Uczeń może uczestniczyć w dodatkowych, nieobowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.

§ 39. 1. Baza szkoły. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę,

3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

4) salę gimnastyczną;

5) boisko sportowe przy szkole;

6) boisko sportowe typu „ORLIK”;

7) gabinet psychologa, pedagoga i logopedy;

8) gabinet profilaktyki zdrowotnej

9) świetlicę szkolną,

10) szatnię;

11) stołówkę.

§ 40.1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w czerwcu w terminie określonym odrębnymi przepisami. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor szkoły może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.5, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i w dzienniku elektronicznym szkoły.

8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zdarzeń lub czynników uniemożliwiających realizacje zadań statutowych szkoły.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

§ 41.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Warunki zatwierdzani arkusza organizacyjnego pracy szkoły i aneksów do arkuszy organizacyjnych na dany rok szkolny określa Ustawa o systemie oświaty.

§ 42. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

Rozdział 2

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 43.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu.*

5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy maja prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

6. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera:

a) *uchylony;*

b) zgody, oświadczenia rodziców uczniów, podpisy rodziców o zapoznaniu się z regulaminami/procedurami/dokumentami

c) *uchylony*

d) diagnozy uczniów (edukacyjne/wychowawcze, obserwacje uczniów, wyniki testów, ankiet rodziców) wraz z wnioskami, analizami i zaleceniami do pracy z uczniem,

e) *uchylony,*

f) udział uczniów w kółkach zainteresowań/zajęciach pozalekcyjnych,

g) dokumentację spotkań klasowego zespołu nauczycieli oraz interwencyjnych spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym,

h) dokumentację zebrań z rodzicami,

i) *uchylony,*

j) dokumentację kontaktów indywidualnych z rodzicami,

k) dokumentację wystawienia oceny zachowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej i rocznej (ocena wychowawcy, nauczycieli, klasy, samoocena),

l) *uchylony,*

ł) zwolnienia/rezygnacje z zajęć,

m) *uchylony,*

n) *uchylony,*

o) inną dokumentację o klasie.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe prowadzą dzienniki do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 44. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,

b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

b) inspirowanie rodziców do działania,

c) wspieranie inicjatyw rodziców,

d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:

a) ustalanie form pomocy,

b) pozyskiwanie środków finansowych,

c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,

d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 45. Szczegółowe zasady organizacji i form współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki i profilaktyki określają *Zasady współpracy i kontaktów z rodzicami w SP 59*.

Rozdział 4

Świetlica szkolna.

§ 46. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, otwarta dla wszystkich uczniów.

2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej w SP nr 59.*

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

5. Do zadań świetlicy należy:

1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;

2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;

3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

6) wyrabianie u uczniów samodzielności;

7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,

6. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy świetlicy, obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

Rozdział 5

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 47.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Rada pedagogiczna opiniuje propozycje innowacji, przedstawione przez nauczycieli na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Rozdział 6

Wycieczki szkolne i zajęcia edukacyjne wyjazdowe

§ 48.1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. W szkole organizuje się wycieczki i wyjścia edukacyjne, zielone szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek/zajęć edukacyjnych wyjazdowych określa *Regulamin wycieczek szkolnych.*

3. Zasady finansowania wycieczek szkolnych opisane są w załączniku do ww. regulaminu: *Wewnątrzszkolne zasady organizacji i finansowania wycieczek szkolnych w SP 59.*

Rozdział 7

Wolontariat w szkole

§ 49. 1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. Wolontariat ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 50. 1. Cele wolontariatu szkolnego:

1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4)Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

§ 51. 1. W szkole działa Szkolne Centrum Wolontariatu.

2. Głównymi celami działania Szkolnego Centrum Wolontariatu jest aktywizowanie oraz uwrażliwianie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Centrum Wolontariatu skierowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;

2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym;

3) zgłaszanych działań w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Centrum Wolontariatu są:

1) Dyrektor szkoły, który:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Centrum Wolontariatu,

b) opiniuje i nadzoruje działania Szkolnego Centrum Wolontariatu,

2) Opiekun Szkolnego Centrum Wolontariatu;

3) Przewodniczący Szkolnego Centrum Wolontariatu, którym jest uczeń szkoły będący wolontariuszem;

4) Stali wolontariusze, czyli uczniowie szkoły, którzy współkoordynują poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Centrum Wolontariatu, może być wspierana przez:

1) wychowawców klas wraz z uczniami;

2) nauczycieli;

3) innych pracowników szkoły;

4) rodziców;

5) instytucje i inne osoby.

6. Zadania, cele i zasady funkcjonowania Szkolnego Centrum Wolontariatu reguluje *Regulamin Szkolnego Centrum Wolontariatu przy SP 59.*

§ 52. 1. Praktyki studenckie. Szkoła Podstawowa nr 59 im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Poznaniu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 53. 1. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej

3) prowadzenie działalności informacyjnej;

4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

4. Godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki szkolnej.*

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;

3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;

4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

§ 54. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

1a. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia w całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. *Uchylony.*

Rozdział 10

Stowarzyszenia i fundacje - współpraca

§ 55. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 11

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 55a. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e-dziennika;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, za zgodą Dyrektora szkoły;
4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. Google Meet, Google Classroom;
7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez

1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem" wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Google Classroom lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi" na zadane pytanie;

3) potwierdzenie udziału ucznia w lekcji poprzez włączenie kamery;

4) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);

5) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.;

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1) e-dziennik;

2) wideokonferencje;

3) kontakt mailowy;

4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie poprzez e-dziennik lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 55b. 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

   a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

   b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;

6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy Google Classroom lub innych komunikatorów internetowych,

b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

§ 55c. 1. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa *Regulamin zdalnego nauczania oraz innej organizacji pracy szkoły w okresie pandemii Covid-19 w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Poznaniu.*

DZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania nauczycieli.

§ 56. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zasadami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;

14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowane przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;

22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika odbytych zajęć;

23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

3. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik) lub w dziennikach zajęć (e-dziennik) działania wymienione w ust. 1 i 2.

4. Nauczyciel realizuje ścieżkę awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

3) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 57. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;

3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;

7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;

8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;

9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi zasadami ustalania tej oceny, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);

4) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;

5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 58. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor indywidualnie lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący przed rozpoczęciem roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

12. *Uchylony.*

13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów określa *Regulamin pracy zespołów działających w strukturze Rady Pedagogicznej SP 59.*

Rozdział 4

Zadania specjalistów

§ 59. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży i podejmowanie wobec nich innych działań diagnostycznych w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu zapobieganie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

11) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

14) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

15) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju;

16) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego;

17) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu 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;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb z:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/ higienistką szkolną,

f) asystentem edukacji romskiej,

g) pomocą nauczyciela,

h) pracownikiem socjalnym,

i) asystentem rodziny,

j) kuratorem sądowym.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 60. 1. Zadania i obowiązki logopedy. Do zadań logopedy/specjalisty należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb;

7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

8) stała współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym/ terapii zajęciowej;

11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. 1. Zadania i obowiązki psychologa. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży i podejmowanie wobec nich innych działań diagnostycznych w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu zapobieganie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

10) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju;

11) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 62. 1. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji oraz obsługą komputerowego systemu wypożyczania książek,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

f) udostępnianie zbiorów.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) koordynowanie działań związanych z dystrybucją podręczników i innych materiałów edukacyjnych;

e) prowadzenie ewidencji zbiorów,

f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

i) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,

j) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

k) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

Rozdział 6

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 63. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 64. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 65. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe, zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 7

Wicedyrektor

§ 66. 1. Stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

§ 67. 1. Zakres obowiązków Wicedyrektora. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) nadzór nad samorządem uczniowskim;

3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,

4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;

5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

6) prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

8) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji oraz organizacją sprawdzianu ósmoklasisty,

9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;

10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

13) opracowywanie rocznego harmonogramu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;

17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;

18) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;

20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły w zakresie działania programowego;

21) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego

22) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

23) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;

24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;

25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;

26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;

28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;

30) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;

31) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;

32) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

33) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;

34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie BHP i przeciwpożarowych;

35) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

36) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 8

Zakres zadań pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 68. 1. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku oraz procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w szczególności:

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych

Procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku

Procedury postępowania związane z zagrożeniami wewnętrznymi, takimi jak: agresja fizyczna, agresja słowna, korzystanie z substancji psychoaktywnych, kradzież lub wymuszanie pieniędzy, wystąpienie niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, cyberprzemoc

Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w SP 59

Plan ewakuacji uczniów i pracowników SP 59

2. W przypadku sytuacji nieprzewidzianych w statucie Dyrektor szkoły rozporządzeniem wprowadza dodatkowe procedury bezpieczeństwa na podstawie obowiązujących przepisów

Dział VI

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów

w Szkole Podstawowej Nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu

Rozdział 1
Wewnątrzszkolne Ocenianie
(Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania)

Istota oceniania

§ 68a. 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 programowych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole, zgodnych z tą podstawą.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 69. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 70. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Długość trwania półrocza ustalana jest każdego roku na radzie organizacyjnej w sierpniu.

§ 71. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o formach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne, ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwość psychofizycznych ucznia w sytuacjach określonych przepisami prawa.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zapoznać się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (WZO). Wszystkie dokumenty dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 72. 1. Oceny wystawiane są w sposób jawny, systematyczny i zróżnicowany.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego Librus.

3. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej ze wszystkich przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym. Każda ocena jest uzasadniona ustnie lub pisemnie.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne. Uczeń może skorzystać z możliwości sfotografowania swojej pracy pisemnej, lub otrzymania kopii. Nauczyciel udostępnia prace uczniowi i rodzicom w czasie konsultacji.

1) Sprawdziany, testy z działów programowych, testy: próbne, diagnozujące, półroczne, roczne i prace kontrolne pozostają w szkole, gdzie są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez tych nauczycieli.

5. Każda ocena ma swoją wagę, z wyłączeniem ocen z zajęć muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, o czym uczeń jest jawnie informowany. Rodzice na pierwszym zebraniu otrzymują informację na temat obowiązujących wag poszczególnych ocen.

6. Uzasadnienie oceny bieżącej ma formę ustną lub pisemną i obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności.

7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej, końcowej ma formę ustną i obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny.

8. *Uchylony.*

§ 73. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikających z ich specyfiki funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 74. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcji wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony/ zwolniona*.

§ 75. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustalenia – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza roku szkolnego, w terminie określanym corocznie w kalendarzu roku szkolnego.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Dla klas I – III szkoły podstawowej ustala się jedną roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Klasyfikacja roczna ucznia, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym według skali określonej w statucie szkoły.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować w formie pisemnej, za pośrednictwem dziennika Librus, ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Informacja o wystawieniu ocen przewidywanych na koniec roku szkolnego przesyłane jest przez wychowawcę w wiadomości (Librus), wymagane jest potwierdzenie odczytania.

6. W przypadku oceny niedostatecznej poinformowanie powinno nastąpić miesiąc przed radą klasyfikacyjną, w przypadku ocen wyższych niż ocena niedostateczna oraz w przypadku oceny zachowania, w terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

1) Rodzice zostają poinformowani pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu na koniec roku szkolnego przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami. Rodzic i uczeń jest zobowiązany potwierdzić otrzymaną informację podpisem. Informacja o zagrożeniu ocena

niedostateczną może zostać przesłana przez dziennik Librus – wymagane jest potwierdzenie odczytania wiadomości.

W przypadku, jeśli rodzic jest nieobecny na spotkaniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu oraz nie odczytał wiadomości w dzienniku Librus, wychowawca powiadamia go pisemnie za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu.

7. Również miesiąc przed radą klasyfikacyjną na koniec roku szkolnego nauczyciele informują pisemnie rodziców i uczniów o proponowanych ocenach przewidywanych z przedmiotów, wynikających z dotychczasowych ocen. Proponowane oceny przewidywane nie są wiążące przy wystawianiu ocen – mają one funkcję informacyjną.

1) W przypadku nieobecności rodziców na spotkaniu lub braku potwierdzenia odczytania wiadomości, wychowawca przekazuje zestawienie ocen za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym w terminie do 2 dni roboczych po spotkaniu (decyduje data stempla pocztowego);

2) Ocena przewidywana, jest to ocena, którą nauczyciel przewiduje, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. Może zostać utrzymana lub podwyższona;

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona tylko w wyniku w wyniku egzaminu poprawkowego – § 88.

10. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena pozytywna może zostać zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności – § 85.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z jakichkolwiek zajęć edukacyjnych przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny- § 87.

12. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych z wyłączeniem ocen z zajęć wychowania fizycznego, plastyki i muzyki.

13. Ocena roczna obejmuje I i II półrocze i nie może być średnią arytmetyczną ocen. Powinna ona uwzględniać wkład i zaangażowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

14. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne z jakiegoś przedmiotu prowadzone są tylko w ciągu jednego półrocza, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę śródroczną.

§ 76. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

§ 77. 1. Oceny bieżące i półroczne/roczne wystawiane są w skali sześciostopniowej zatwierdzonej przez MEiN:

1) stopień celujący – 6 , skrót: cel

2) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb

3) stopień dobry – 4, skrót: db

4) stopień dostateczny – 3, skrót: dst

5) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop

6) stopień niedostateczny – 1, skrót: ndst

2. Przy ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie indywidualnych znaków: np. „+" i „-" . Ponadto w ocenianiu bieżącym znaki „+" i „-" mogą występować samodzielnie, przekładając się na informację o podjęciu lub niepodjęciu pracy przez ucznia, poprawnym bądź błędnym wykonaniu zadania, opanowaniu lub nieopanowaniu określonej umiejętności. Szczegółowe kryteria oceniania dotyczące znaków "+" i "-" stosowanych samodzielnie w ocenianiu bieżącym oraz ich wagę, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają dla klasy i zapoznają z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego.

3. Zasady bieżącego oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w PZO (Przedmiotowych Zasadach Oceniania) i przedstawione uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego:

1) ocenianiu podlegają: prace pisemne, wypowiedzi ustne, prace praktyczne, ćwiczenia gimnastyczne, prowadzenie zeszytu i wszelkie inne formy aktywności ucznia na lekcji, testy półroczne i testy roczne;

2) oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych: umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się; systematyczność pracy ucznia; samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany; zaangażowanie i kreatywność ucznia; umiejętność prezentowania wiedzy; umiejętność współpracy w grupie;

3) kryteria oceniania, zasady ustalania i poprawiania stopni powinny być znane uczniom w momencie przystąpienia do prezentacji wiedzy i umiejętności;

4) uczniowi należy stworzyć możliwość poprawienia ocen według następujących zasad:

a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie i terminie ustalonej przez nauczyciela, termin poprawy nauczyciel wpisuje w terminarzu lub komentarzu do oceny w dzienniku Librus,

b) ocena poprawiona przez ucznia zostaje wpisana do dziennika Librus jako średnia ocen przed i po poprawie, a informacja o obu ocenach pozostaje w komentarzu,

c) w przypadku nieuzasadnionej nieobecności na sprawdzianie poprawkowym uczeń traci możliwość poprawy,

d) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,

e) osoba nieobecna podczas prac klasowych, sprawdzianów zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela – w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje obowiązkiem napisania danej pracy na pierwszych zajęciach, na których uczeń jest obecny, po tym terminie,

f) *uchylony,*

g) kartkówki nie podlegają poprawie;

h) uczniowie poprawiają oceny poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;

i) plagiat oraz niesamodzielna praca podczas sprawdzianów, kartkówek, itp. skutkuje oceną niedostateczną, która nie podlega poprawie. Waga tej oceny jest równa wadze przewidzianej za daną pracę.

5) Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

a) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny,
b) dwie godziny tygodniowo - minimum cztery oceny,
c) trzy i więcej godziny tygodniowo - minimum pięć ocen,
d) w sytuacjach szczególnych – na przykład długiej nieobecności ucznia i braku możliwości uzyskania wymaganej liczby ocen, decyzję o wystawieniu oceny klasyfikacyjnej podejmuje nauczyciel.

6) Przyjęto następującą skalę ocen bieżących z prac pisemnych:

celujący	98% - 100%
bardzo dobry	91% - 97%
dobry	75% - 90%
dostateczny	53% - 74%
dopuszczający	35% - 52%
niedostateczny	poniżej 35%

7) *Uchylony.*

4. Każdej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności przyporządkowana jest jedna ocena, która zostaje wpisana przez nauczyciela do dziennika Librus. Każda ocena, uzyskiwana przez ucznia, ma swoją wagę, zgodnie z następującym schematem:

<table>
<tr><td>WAGA 5</td><td>prace klasowe i ich poprawy</td><td rowspan="2">sprawdziany, testy</td><td></td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>WAGA 4</td><td>wewnątrzszkolne testy próbne testy śródroczne, testy roczne</td><td rowspan="2">praca w klasie, kartkówki, odpowiedź ustna</td></tr>
<tr><td>WAGA 3</td><td>recytacja, ćwiczenia praktyczne, dyktanda, karty pracy, praca indywidualna,</td><td rowspan="3">prace długoterminowe, projekty, zadania powtórkowe</td></tr>
<tr><td>WAGA 2</td><td>zeszyt ćwiczeń – po całkowitym uzupełnieniu</td><td>zadania domowe, aktywność na lekcji, praca w grupie</td></tr>
<tr><td>WAGA 1</td><td>czytanie</td><td>aktywność</td><td></td></tr>
</table>

1) Nie wlicza się do średniej ważonej oznaczenia bz – brak zadania. Uczeń otrzymuje punkty ujemne do oceny zachowania (niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych).

2) Obowiązuje następujący przelicznik na oceny:

Od 0 do 1,69 – niedostateczny
Od 1,70 do 2,69 – dopuszczający
Od 2,70 do 3,69 – dostateczny
Od 3,70 do 4,69 – dobry
Od 4,70 do 5,69 – bardzo dobry
Od 5,70 do 6,00 – celujący
Ocena z plusem - +0,5
Ocena z minusem - - 0,25

3) Nauczyciel przedmiotu może podwyższyć średnią ważoną max. o 0,1 podczas wystawiania oceny rocznej. Dotyczy to uczniów:

a) którzy w II półroczu wykazali się znacznym wzrostem wyników (o min. 0,5) w nauce w stosunku do I półrocza;
b) w uzasadnionych wypadkach (np. przeniesienie z innej szkoły, pobyt w szpitalu itp.)

Decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.

5. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

1) Proces oceniania. Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna spełniać funkcję informacyjną, korekcyjną i motywującą.

2) W dzienniku szkolnym odnotowywane są osiągnięcia uczniów zawierających takie elementy jak: umiejętność czytania, pisania, liczenia, mówienia, osiągnięcia: społeczno-przyrodnicze, artystyczno – techniczne, emocjonalno – społeczne.

a) Rodzice są informowani o postępach dziecka na zebraniach, według kalendarza szkolnego, a także na bieżąco podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami lub poprzez informacje zapisane w zeszytach i ćwiczeniach ucznia. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego dokumentowania postępów pracy ucznia przez wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego, których najważniejszą częścią jest komentarz informujący o poziomie zdobytej wiedzy,

b) Zachowanie oceniane jest również opisowo, systematycznie dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

3) Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:

Symbol	Skala słowna
A	Praca na medal!
B	Bardzo dobrze!
C	Dobrze pracujesz
D	Pracuj uważniej. Sprawdź czego nie umiesz.
E	Musisz pracować więcej i uzupełnić podstawowe wiadomości.
F	Nie powiodło się, musisz skorzystać z dodatkowej pomocy.

4) Dokumentowanie pracy dzieci:

a) karty pracy,
b) prace plastyczne,

c) zeszyty,
d) sprawdziany, testy,
e) inne.

5) Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

6) Oceny półroczne generowane są w dzienniku elektronicznym na podstawie komentarzy wystawianych z bieżących ocen. Na koniec roku szkolnego nauczyciel generuje w dzienniku ocenę opisową, z niej przygotowuje ocenę klasyfikacyjną na świadectwo szkolne.

6. W klasie IV wprowadza się okres ochronny od 1 do 15 września. W okresie tym nie stawia się uczniom ocen niedostatecznych.

7. Ustala się, że w jednym tygodniu mogą zostać przeprowadzone nie więcej niż 3 prace klasowe/sprawdziany, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku. W ciągu jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian/praca klasowa. Powyższy zapis nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych, które nie są dla ucznia obowiązkowe.

§ 78. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tadycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom..

2. Ustala się jedną ocenę zachowania uwzględniającą wszystkie powyższe elementy. Narzędziem pomocniczym jest Punktowy System Oceny Zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena zachowania ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy. W ocenie wychowawca uwzględnia:
1) ocenę nauczycieli poszczególnych przedmiotów i innych pracowników szkoły,
2) ocenę zespołem klasowego;
3) samoocenę ucznia.

5. W klasach I-III półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

6. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre,
3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

7. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Ocenę roczną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. Uczeń jest informowany o otrzymanej ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ocena zachowania jest ustnie umotywowana na prośbę prawnych opiekunów dziecka.

11. Uczeń, który opuścił w półroczu ponad 50% godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje automatycznie ocenę naganną.

12. O obniżeniu oceny zachowania (ocena nieodpowiednia lub naganna) należy poinformować rodziców na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

W przypadku rażącego naruszenia regulaminu w okresie pomiędzy wystawieniem oceny a radą klasyfikacyjną wychowawca ma prawo obniżyć ocenę. O obniżeniu oceny niezwłocznie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.

13. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

Zachowanie wzorowe Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Prawa i Obowiązki Ucznia)				
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Kultura osobista**	**Aktywność społeczna**	**Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby**	**Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju**
1. uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,	1. nigdy nie używa wulgarnych słów,	1. umie współżyć w zespole,	1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,	1. Wygląd zewnętrzny i strój ucznia nigdy nie budzi

2. zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, 3. pilnie uważa na lekcjach, 4. zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, 5. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 6. nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, 7. nie ma żadnych celowych spóźnień.	wykazuje wysoką kulturę słowa, 2. jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, 3. wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, 4. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,	2. jest uczynny, chętnie pomaga innym, 3. dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, 4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, 6. wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, 7. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły	godnie ją reprezentuje, 2. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. 3. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 4. jest wzorem dla innych 5. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 6. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, 7. nie ulega nałogom, 8. bierze udział jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,	jakichkolwiek zastrzeżeń

Zachowanie bardzo dobre Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Prawa i Obowiązki Ucznia)				
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Kultura osobista**	**Aktywność społeczna**	**Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby**	**Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju**

1. osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości, 2. zawsze jest przygotowany do lekcji, 3. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, 4. pilnie uważa na lekcjach, 5. nie ma godzin nieusprawiedliwionych, 6. nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, 7. nie ma żadnych celowych spóźnień	1. Nie używa wulgarnych słów, jest kulturalny wobec dorosłych i rówieśników 2. Zachowuje się bardzo dobrze w szkole i poza szkołą 3. respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,	1. Potrafi współpracować w zespole. 2. Gotowy do pomocy innym 3. Dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia 4. jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, 5. nie wykazuje przejawów agresji, 6. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności, 7. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków	1. w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje, 2. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. 3. nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować, 4. sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, 5. angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu 6. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie, 7. nie ulega nałogom	1. Uczeń nosi ubiory schludne, estetyczne, bezpieczne 2. przestrzega ubioru galowego. 3. Dba o swój wygląd, jest czysty i starannie ubrany 4. zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły 5. odstępstwo zdarzyło się 1x

Zachowanie dobre

Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły
(Prawa i Obowiązki Ucznia)

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Aktywność społeczna	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby	Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju
1. Wywiązuje się ze wszystkich podstawowych zadań szkolnych 2. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne 3. Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione 4. Jest przygotowany do lekcji	1. Taktowny, grzeczny wobec nauczycieli 2. Przestrzega zasad w szkole i poza nią 3. Nie używa wulgaryzmów	1. Potrafi współpracować 2. Nie używa przemocy 3. Wykazuje aktywności na rzecz klasy i szkoły	1. Rozwija swoje zainteresowania 2. Dba o swoje bezpieczeństwo 3. Przeciwstawia się wulgarności i brutalności 4. Nie ulega nałogom 5. Reaguje na upomnienia nauczyciela, koryguje własne zachowanie	1. Uczeń nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego, 2. Zdarzyło się (2-3x), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziło zastrzeżenia, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań

Zachowanie poprawne Uczeń zazwyczaj przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Prawa i Obowiązki Ucznia), w przypadku ewentualnych naruszeń regulaminu potrafi wyciągnąć właściwe wnioski.				
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Kultura osobista**	**Aktywność społeczna**	**Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby**	**Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju**
1. Zazwyczaj jest przygotowany do zajęć 2. Zdarza się, że nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań	1. Sporadycznie zdarza się, że jest nietaktowny lub niekulturalny 2. Nie używa wulgaryzmów	1. Potrafi współpracować, ale zdarzają się konflikty 2. Nie uchyla się od zadań na rzecz klasy i szkoły, ale nie wykazuje własnej inicjatywy	1. Nie jest zainteresowany rozwijaniem własnych uzdolnień 2. Upomniany koryguje zachowanie 3. Nie ulega nałogom 4. Zdarza mu się być nieprawdomównym 5. Spontaniczna aktywność nie zawsze jest konstruktywna, ale	1. Kilkakrotnie (4-5x) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę

			nie jest niebezpieczny dla innych, nie niszczy mienia i nie upokarza	

Zachowanie nieodpowiednie Uczeń nie przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Prawa i Obowiązki Ucznia)				
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Kultura osobista**	**Aktywność społeczna**	**Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby**	**Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju**
1. Często nieprzygotowany do lekcji 2. Często nie wywiązuje się ze zobowiązań 3. Nie pracuje na miarę swoich możliwości 4. Ma lekceważący stosunek do nauki 5. Często spóźnia się 6. Nie zabiega o usprawiedliwienie nieobecności	1. Bywa niekulturalny, nietaktowny wobec dorosłych i rówieśników 2. Zdarza się, że używa wulgaryzmów 3. Zachowuje się niestosownie do sytuacji. 4. Niszczy mienie szkolne (brudzi ławki, ściany, niszczy urządzenia szkolne). Nie szanuje cudzej własności.	1. Ma trudności z podejmowaniem współpracy 2. Zdarzają mu się konflikty 3. Czasem wszczyna bójki 4. Nie wykazuje aktywności na rzecz klasy, czy szkoły.	1. Nie wykazuje chęci poprawy 2. Nie rozwija uzdolnień 3. Nie zawsze reaguje na uwagi nauczyciela 4. Często odrzuca pomoc nauczyciela 5. Czasami stwarza świadomie sytuacje konfliktowe, wspiera swoim zachowaniem i postawą zachowania aspołeczne.	1. Niestosownie ubrany 2. Nie dba o higienę i wygląd. 3. Nie reaguje na zwracanie mu uwagi.

Zachowanie naganne Uczeń nie przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Prawa i Obowiązki Ucznia)				
Stosunek do obowiązków szkolnych	**Kultura osobista**	**Aktywność społeczna**	**Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby**	**Dbałość o wygląd zewnętrzny i przestrzeganie właściwego stroju**

1. Rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych 2. Notoryczne nieobecności, spóźnienia 3. Nieprzygotowany do lekcji 4. Umyślnie zakłóca przebieg lekcji	1. Jest wulgarny, arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli i rówieśników 2. Zachowuje się niezgodnie z przyjętymi normami	1. Nie potrafi współpracować 2. Wszczyna bójki 3. Niszczy cudze mienie 4. Jest obojętny na cudzą krzywdę 5. Przywłaszcza cudzą własność 6. Narusza cudzą godność	1. Nie wykazuje żadnej chęci poprawy 2. Rażąco zaniedbuje własny rozwój, nie uczestniczy we wskazanych zajęciach pomocowych 3. Nie reaguje na uwagi nauczycieli 4. Nie przestrzega bezpieczeństwa 5. Ulega nałogom-posiada lub pali papierosy i e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub przyjmuje narkotyki lub dopalacze i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły	1. Notorycznie niestosownie ubrany. 2. Notorycznie nie dba o higienę i wygląd. 3. Notorycznie nie reaguje na zwracanie mu uwagi.

Rozdział 2

Punktowy System Oceniania Zachowania Uczniów w II etapie edukacyjnym.

§ 79. 1. Cele punktowej oceny zachowania

1) Ujednolicenie systemu oceniania zachowania.

2) Jasny i szczegółowy opis norm i zasad funkcjonowania ucznia w Szkole Podstawowej nr 59 w Poznaniu.

3) Poprawna komunikacja z rodzicami/prawnymi opiekunami w kwestii oceny zachowania ucznia.

4) Rzetelność i miarodajność oceny zachowania.

§ 80. 1 Efektywność punktowej oceny zachowania.

1) Ocena z zachowania ma motywować uczniów do kulturalnego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami etycznymi zachowania się w szkole, właściwego, pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych, społecznej postawy i aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy;

2) Uczeń bierze odpowiedzialność za swoje czyny;

3) Uczeń jest świadomy konsekwencji za swoje pozytywne i negatywne działania;

4) Poprzez konkretne i świadome działania uczeń ma szansę samodzielnie podnieść lub obniżyć swoją ocenę z zachowania. Dzięki funkcjonowaniu szkolnego dziennika internetowego, uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni na bieżąco są informowani o aktualnej ocenie zachowania ucznia;

5) Każdy uczeń ma możliwość wyboru obszaru aktywności, którą podejmie.

§ 81. 1. Kryteria oceniania. System punktowy jest narzędziem pomocniczym przy wystawianiu oceny zachowania.

2. Ocenę zachowania półroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:

ZACHOWANIE	**LICZBA PUNKTÓW**
wzorowe	powyżej 230
bardzo dobre	196 – 230
dobre	130 – 195
poprawne	87 – 129
nieodpowiednie	30 – 86
naganne	poniżej 30

3. Na początku pierwszego półrocza uczeń otrzymuje **150 punktów** (co jest równoznaczne z oceną dobrą).

4. Na początku drugiego półrocza uczeń otrzymuje **150 pkt.**

5. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną punktów dodatnich i ujemnych z pierwszego i drugiego półrocza.

6. Uczeń nie może otrzymać na koniec I i II półrocza, zachowania:

wzorowego, posiadając	**-11 pkt** w każdym półroczu lub mając powyżej 5 nieusprawiedliwionych godzin w każdym półroczu
bardzo dobrego, posiadając	**-41 pkt** w każdym półroczu lub mając powyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin w każdym półroczu
dobrego, posiadając	-**61 pkt** w każdym półroczu lub mając powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin w każdym półroczu

7. Za szczególne osiągnięcia uczeń może uzyskać ocenę o stopień wyższą niż przewiduje punktacja, po wcześniejszej konsultacji z Radą Pedagogiczną, decyzję podejmuje wychowawca klasy.

8. Za szczególne chwalebne zachowanie lub czyn dyrektor szkoły ma prawo przyznać uczniowi pochwałę dyrektora lub może otrzymać ocenę wzorową z pominięciem zasad punktowania.

9. Punkty za nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnienia i inne wykroczenia popełnione przez ucznia w okresie pomiędzy klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej a początkiem nowego półrocza przechodzą na nowe półrocze.

10. Zachowanie ucznia podlega ocenie w szkole i w jej obrębie oraz podczas wycieczek szkolnych.

11. Uczeń, który otrzyma, w ciągu jednego miesiąca - 80 pkt. może w kolejnym miesiącu nie uczestniczyć w wycieczkach szkolnych, dyskotekach, itp. Decyzję podejmuje organizator imprezy szkolnej.

13. Przy bieżącym ocenianiu zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 82. 1. Zasady oceniania zachowania. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania.

2. Punkty przyznają wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły w terminie do 2 tygodni od momentu wystąpienia pozytywnych działań lub negatywnych zdarzeń.

3. Podczas jednej lekcji uczeń może otrzymać maksymalnie -20 pkt.

4. Jeżeli uczeń zakończył pierwsze półrocze z -500 pkt. i więcej, a rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi nie przynoszą efektów, szkoła zwołuje zespół klasowy, który decyduje o dalszym postępowaniu wobec danego ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych (np. pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną).

5. Pozostałe uregulowania prawne dotyczące klasyfikacji, oceniania i promowania uczniów są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami zawartymi w Statucie Szkoły Podstawowej nr 59 oraz obowiązującym Rozporządzeniu MEiN.

§ 83. 1. Ogólne normy przyjęte w szkole.

1) W szkole obowiązuje skromny wygląd. Zabronione jest noszenie:
   a) ubrań z wulgarnymi nadrukami,
   b) ubrań z hasłami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające,
   c) wyzywających ubrań odsłaniających plecy, brzuch, biodra, dekolt, pośladki,

d) nakryć głowy (czapka, kaptur) w budynku szkolnym,

e) butów na wysokim obcasie (powyżej 5cm),

f) wyzywającej biżuterii (szczególnie biżuterii promującej używki, symbole naruszające poczucie wolności i godności, promujących niewłaściwe postawy społeczne)'

g) biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia i rówieśników,

h) prowokacyjnych elementów ubioru (np. kolorowe soczewki odbiegające od naturalnej kolorystyki) itp.;

2) Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała lub jasna koszula, granatowe/czarne spodnie, granatowa/czarna spódnica lub sukienka przynajmniej do połowy uda i biała bluzka);

3) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania wszelkich funkcji telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych. Na prośbę nauczyciela, uczeń zostawia telefon w sekretariacie szkoły. Uczeń odbiera telefon w godzinach pracy sekretariatu. Uczeń otrzymuje punkty minusowe za korzystanie z telefonu podczas lekcji i przerwy. Z telefonu mogą korzystać uczniowie, którzy otrzymali zgodę nauczyciela;

5) W ocenie śródrocznej/końcoworocznej zachowania brane są pod uwagę następujące składowe:

a) samoocena ucznia

b) ocena koleżeńska

c) ocena nauczycieli

d) ocena wychowawcy

e) ocena punktowa.

§ 84. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

Liczba przyznawanych punktów zależy od wieku i rozwoju emocjonalnego dziecka.

PUNKTY DODATNIE

Forma	Lp.	Działania ucznia	Punkty plusowe	Częstotliwość oceniania
Frekwencja	1.	100% frekwencja (bez spóźnień, na koniec każdego miesiąca)	+2	na koniec każdego miesiąca
	2.	Brak godzin nieusprawiedliwionych (na koniec każdego miesiąca)	+2	na koniec każdego miesiąca

Ubiór szkolny	3.	Przestrzeganie regulaminu ubioru szkolnego podczas uroczystości szkolnych (strój galowy)	+5	każdorazowo
Praca	4.	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	(+5 - +15)	na koniec półrocza
	5.	Pomoc w organizacji imprez klasowych	(+5 - +10)	na koniec półrocza
	6.	Prace organizacyjno-porządkowe w salach przedmiotowych, dbanie o wystrój klasy	+5,	Każdorazowo , maksymalnie do +20 w półroczu
	7.	Przygotowanie klasowej gazetki ściennej	(+1 - +10)	każdorazowo
	8.	Koleżeństwo, pomoc słabszym kolegom w nauce i nie tylko	(+1 - +10)	na koniec półrocza
	9.	Łagodzenie konfliktów koleżeńskich	+5	na koniec półrocza
	10.	Własne inicjatywy na rzecz klasy	+5	kazdorazowo
	11.	Rzetelne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	(+10 - +25)	na koniec półrocza
	12.	Redagowanie artykułów, innych publikacji na rzecz szkoły	+10	na koniec półrocza
	13.	Pomoc techniczna w organizacji imprez szkolnych (ustawianie krzeseł, obsługa sprzętu nagłaśniającego, sprzątanie miejsca uroczystości, itp.)	(+5 - +10)	każdorazowo

	14.	Występ w uroczystości szkolnej: • prowadzenie uroczystości szkolnej • recytowanie wierszy, wyuczenie kwestii na pamięć, itp. • statystowanie, wykonanie dekoracji	(+10-+20) (+10 -+20) (+1 - +10)	Na koniec półrocza
	15.	Udział w akcjach charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, kampaniach społecznych, wolontariat, itp.	(+5 - +20)	każdorazowo
	16.	Potwierdzone osiągnięte sukcesy w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, fundacjach, klubach sportowych - itp.	+20	na koniec półrocza
	17.	Praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, udział w zajęciach pozalekcyjnych - (uczestnictwo musi być udokumentowane, wymagana frekwencja 75%)	+10	na koniec półrocza
	18.	Udział w imprezach szkolnych odbywających się po zajęciach edukacyjnych (np. uroczystości szkolne: m.in. Wieczornica, Drzwi Otwarte,w próbach po lekcjach)	(+10 -+20)	każdorazowo
	19.	Pomoc nauczycielowi po zajęciach edukacyjnych	(+2 -+10	każdorazowo
	20.	Sumienne wywiązywanie się z powierzonych zadań	+10	na koniec półrocza
	21.	Systematyczne wykonywanie zadań dodatkowych	(+1 - +10)	na koniec miesiąca
	22.	Sprzątanie terenów szkolnych przed lub po zakończonych zajęciach lekcyjnych pod opieką	+5	każdorazowo
	23.	Przyniesienie przedmiotów, które mogą posłużyć jako pomoc dydaktyczna: plakaty, itp. (przyznaje nauczyciel do końca maja)	+5	Raz w półroczu maksymalnie 15 punktów na półrocze
	24.	Przyniesienie do biblioteki książek, czasopism popularno-naukowych (przyznaje bibliotekarz szkoły do końca maja)	(+5 +15)	Na koniec półrocza

	25.	Promowanie działań na rzecz zapobiegania agresji i przemocy (powiadamianie, zgłaszanie, reagowanie na każdy przejaw przemocy)	+10	każdorazowo
Konkursy	26.	Etap szkolny: • uczestnictwo (po zdobyciu 50% punktów) • laureat/ przejście do kolejnego etapu	+ 5 -+10	każdorazowo
	27.	Etap międzyszkolny/rejonowy • uczestnictwo • laureat	+20 +30	każdorazowo
	28.	Etap wojewódzki • uczestnictwo • laureat	+40 +50	każdorazowo
	29.	Etap krajowy/międzynarodowy • uczestnictwo • laureat	+60 +70	każdorazowo
Kultura	30.	Szacunek i kultura wysławiania się i zachowania w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi, dobre maniery	+20	na koniec półrocza
	31.	Godne reprezentowanie szkoły poza jej terenem (wycieczki szkolne, uczestniczenie w imprezach)	+5	każdorazowo
	32.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	+10	na koniec półrocza
	33.	Punkty do dyspozycji wychowawcy i Dyrektora Szkoły za inne pozytywne zachowania nie ujęte w regulaminie	(0 - +20)	Na koniec półrocza

PUNKTY UJEMNE

Forma	Lp.	Działania ucznia	Punkty	Częstotliwość oceniania
Frekwencja	1.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (pojedyncze) Nieusprawiedliwiony dzień lekcyjny	-2 -10	każdorazowo
	2.	Spóźnienia	-1	każdorazowo
	3.	Wagary	-20	każdorazowo
	4.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	-20	każdorazowo
	5.	Brak stroju galowego na uroczystości szkolnej	-5	każdorazowo
Ubiór	6.	Nieskromny wygląd. Noszenie ubrań (akcesoriów) propagujących przemoc, nietolerancję, nienawiść, używki, itd.	-5	Każdorazowo (wpisuje nauczyciel na pierwszej lekcji ucznia)
	7.	Przebywanie na zajęciach lekcyjnych w okryciu wierzchnim (niepozostawienie go w szafce)	-2	każdorazowo
Niewłaściwe zachowania	8.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań i obowiązków	(-5 - -15)	każdorazowo
	9.	Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych (rozmawianie, krzyczenie, wyśmiewanie osób występujących w uroczystości, itp.)	(-5 - -15)	każdorazowo
	10.	Sfałszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny	-20	Każdorazowo
	11.	Zniszczenie lub nieoddanie sprawdzianu, testu, kartkówki	-5	Każdorazowo

	12.	Uczestniczenie w sytuacjach lub stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, zastraszanie, przemoc psychiczna, fizyczna, agresja w stosunku do rówieśników.	(-10 - -50)	każdorazowo
	13.	Wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi (gazy, zapalniczki, zapałki, pałki, kastety, łańcuchy, noże, itp.) i ich używanie. Wnoszenie substancji niebezpiecznych – posiadanie, rozpowszechnianie i częstowanie.	(-10--50)	każdorazowo
	14.	Wyłudzanie pieniędzy, towarzyszenie w wyłudzaniu pieniędzy lub stwarzanie okoliczności sprzyjających wyłudzaniu pieniędzy	(-5 - -30)	każdorazowo
	15.	Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i w jej pobliżu.	-50	każdorazowo
	16.	Używanie telefonów komórkowych, dyktafonów, gier elektronicznych, odtwarzaczy audio, itp. w czasie zajęć i uroczystości szkolnych – komunikowanie się nimi i zabawa	-10	każdorazowo
	17.	Jedzenie, picie i żucie gumy podczas lekcji (z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich)	(-1- -5)	każdorazowo
	18.	Naruszanie praw autorskich, praw własności intelektualnych (plagiat)	(-5 - -30)	każdorazowo
	19.	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej w terminie ustalonym przez bibliotekarza	-5	każdorazowo
	20.	Używanie wulgarnego słownictwa, niekulturalne wysławianie się w relacjach z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły	(-5 - -10)	każdorazowo

	21.	Niegrzeczne, aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i gości (lekceważenie, odmowa wykonania poleceń, używanie niewłaściwego słownictwa, gesty, czyny naruszające godność osobistą, niewłaściwe komentarze, niewłaściwa postawa ciała w kontaktach międzyludzkich itp.)	(-10- -20)	każdorazowo
	22.	Wielokrotne lekceważenie uwag nauczyciela (m.in. przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji, bieganie po korytarzu, plucie, krzyczenie, popychanie, rzucanie np. plecakiem, itp.)	(-5 - -10)	każdorazowo
	23.	Świadczenie nieprawdy nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły	-10	każdorazowo
	24.	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela - funkcjonariusza publicznego (art. 115 §13 KK)	-50	każdorazowo
	25.	Niewłaściwe zachowanie w szatniach, stołówce szkolnej, bibliotece, toaletach szkolnych, gabinecie psychologa i pielęgniarki szkolnej.	(-5 - -10)	każdorazowo
	26.	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych	(-5 --10)	każdorazowo
	27.	Ubliżanie kolegom i koleżankom, zaczepki słowne, gesty i czyny naruszające ich godność osobistą, brak tolerancji dla ogólnoludzkich wartości, przekonań.	(-5 - -10)	każdorazowo
	28.	Konflikty i sprzeczki z rówieśnikami	(-5 - -10)	każdorazowo
	29.	Brak szacunku dla otaczającej przyrody, zaśmiecanie otoczenia	-3	każdorazowo
	30.	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego, wandalizm.	(-5 - -50)	każdorazowo w zależności od rodzaju szkody

	31.	Brak podpisu pod uwagą/informacją, nieprzekazanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym o zebraniach, wycieczkach, spotkaniach,	-2	każdorazowo
	32.	Bójki i prześladowania innych uczniów (przemoc fizyczna i psychiczna); izolowanie kogoś poprzez manipulowanie uczuciami i ośmieszanie go – zjawisko „kozła ofiarnego”	(-10- -20)	każdorazowo
	33.	Kradzież	-50	każdorazowo
	34.	Dopuszczenie się czynów karalnych podlegających dochodzeniu policji lub innym specjalnym działaniom; konflikt z prawem (potwierdzony notatką KMP lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich)	-50	każdorazowo
	35.	Stosowanie cyberprzemocy (nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie filmów, publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie, oczernianie w mailach, listach, SMS-ach, podburzanie do negatywnych zachowań).	(-10- -20)	każdorazowo
	36.	Zapisywanie obraźliwych tekstów i rysunków w miejscach ogólnodostępnych, a także w zeszytach i pracach pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki, egzaminy)	(5- -10)	każdorazowo
	37.	Przejawianie i publiczne okazywanie wszelkiego rodzaju zachowań związanych z seksualnością własną i innych osób	(-5- -10)	każdorazowo
	38.	Niewychodzenie na przerwę, gra w piłkę w niedozwolonym miejscu, przebywanie poza terenem boiska	(-5- -10)	każdorazowo
	39.	Bójki z uszczerbkiem na zdrowiu	(-20- -50)	każdorazowo
	40.	Brak zadania domowego po wykorzystaniu dopuszczalnej na danym przedmiocie liczby nieprzygotowań (tzw. kół ratunkowych)	-5	każdorazowo

Przykładowe przyporządkowanie działań ucznia do obowiązujących kategorii:

Kategoria	**Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**
Punkty dodatnie	1, 2, 20, 21
Punkty ujemne	1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 16, 18, 19, 31, 38, 40
Kategoria	**Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej**
Punkty dodatnie	4, 5, 6, 7, 10, 23, 24
Punkty ujemne	29, 30, 33
Kategoria	**Dbałość o honor i tradycje szkoły**
Punkty dodatnie	3, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 26, 27, 28, 29
Punkty ujemne	5, 26
Kategoria	**Dbałość o piękno mowy ojczystej**
Punkty dodatnie	30
Punkty ujemne	20
Kategoria	**Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób**
Punkty dodatnie	13, 15, 22, 25
Punkty ujemne	12, 13, 14, 15, 32, 34, 35, 39
Kategoria	**Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią**
Punkty dodatnie	31, 32
Punkty ujemne	6, 9, 17, 25, 28, 36, 37
Kategoria	**Okazywanie szacunku innym osobom**
Punkty dodatnie	8, 9, 19
Punkty ujemne	10, 21, 22, 23, 24, 27

Rozdział 3

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

§ 85. 1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

Tryb I

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3

ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3) Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę zachowania.

Tryb II

1) Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od przewidywanej oceny rocznej zachowania. Odwołanie w formie pisemnej kierują do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o proponowanej ocenie zachowania.

2) Rozpatrzenie prośby o podwyższenie oceny zachowania jest możliwe tylko na pisemną prośbę prawnych opiekunów dziecka w przypadku, gdy uczeń spełnia 4 z 5 wymienionych w regulaminie warunków:

Uczeń:

a) ma 100% usprawiedliwioną absencję spowodowaną chorobą lub innymi wypadkami losowymi,
b) wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
c) wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
d) pomaga w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
e) spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

3) W skład komisji rozpatrującej wniosek o podwyższenie oceny zachowania wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog/psycholog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) Z posiedzenia komisji, sporządza się protokół, zawierający:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie niższa od ustalonej wcześniej.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Tryb I

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3) Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.

Tryb II

1) Rodzice / prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

We wniosku należy określić ocenę, o którą obiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.

2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny przewidywanej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega – lub od niej wyższa.

3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) 100% usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach,
b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w wyznaczonych terminach,
c) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów ze wskazaniami do takich zajęć),
d) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
e) zaistnienie innych ważnych okoliczności, uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).

4) W przypadku spełnienia przez ucznia powyższych kryteriów, wychowawca i nauczyciel przedmiotu odnotowują ten fakt na podaniu ucznia i wyrażają zgodę na przystąpienie ucznia do sprawdzianu wiadomości.

5) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punktach 1-3, prośba składającego wniosek zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu jego przyczynę.

6) Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu najpóźniej 2 dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, ubiegającego się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obejmuje:

a) część ustną,
b) część pisemną,
c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mogą to być również zadania praktyczne.

2) Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na ocenę, o którą się ubiegał uczeń, lub wyższą.

3) Ostateczna klasyfikacyjna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

4) Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

5) Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu,
c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania (pytania) sprawdzające,
f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

§ 86. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swych możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 87. 1. Egzamin klasyfikacyjny. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 88. 1. Egzamin poprawkowy. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który nie udzielił powyżej 50% poprawnych odpowiedzi, nie zdaje egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.8.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 4

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, indywidualnym programem nauki, indywidualnym tokiem nauki, nauczaniem domowym

§ 89. 1. Nauczanie indywidualne jest formą organizacji zajęć, a uczeń zakwalifikowany do tej formy nauczania i wychowania podlega przepisom dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujących wszystkich uczniów.

1) Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

2) Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość , w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7) Zajęcia indywidulanego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie zasadami określonymi w Dziale IV Rozdział 11.

8) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia nauczania indywidualnego.

2. Indywidualny program nauki. Ocenianie, klasyfikacja oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz na zasadach wynikających z niego, a zapisanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania danej szkoły, tj. na tych samych zasadach, co ocenianie innych uczniów w danej szkole.

3. Indywidualny tok nauki.

1) Indywidualny tok nauki (dalej ITN) - uczeń może realizować ITN z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

2) Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w swojej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

3) Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

4) Klasyfikacja ucznia realizującego ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego - z zajęć edukacyjnych, które realizuje w ramach ITN.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna zaś - począwszy od klasy IV szkoły podstawowej - polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

4. Nauczanie domowe.

1) Uczeń realizujący nauczanie domowe przystępuje do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, dających podstawę promocji do następnej klasy lub ukończenia szkoły (zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie o systemie oświaty).

2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

a) zajęcia techniczne,
b) plastyka,
c) muzyka,
d) zajęcia artystyczne,
e) wychowanie fizyczne
f)oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4) Uczniowi dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego/nauki poza szkołą W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

d) imię i nazwisko ucznia,

f) zadania egzaminacyjne,

g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dziecko nauczane poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 90. 1. Promowanie ucznia. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym zostały ocenione pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczanie, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu, to w takim przypadku ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,75 i zachowaniem bardzo dobrym lub wzorowym. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Nagrodę książkową otrzymują uczniowie ze średnią ocen 5,00 i powyżej oraz z zachowaniem wzorowym.

§ 91. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 92. 1. Ewaluacja WZO. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa Szkoły.

2. *Uchylony.*

3. *Uchylony.*

§ 93. 1. Wszelkich zmian w WZO dokonuje wyłącznie Rada Pedagogiczna.

2. Ustalenia szczegółowe dotyczące zajęć edukacyjnych podejmują nauczyciele w PZO na początku roku szkolnego.

§ 94. 1. Postanowienia ogólne Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stanowią część Statutu Szkoły.

2. Wszystkie sprawy nieuregulowane niniejszym dokumentem oraz sprawy sporne wynikające z realizacji jego ustaleń rozstrzyga Dyrektor.

3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dostępne do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli: na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku Librus.

4. *Uchylony.*

5. *Uchylony.*

Dział VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 95. 1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka ONZ z dnia 20.11.1989, praw człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

1a. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Szkoły Podstawowej nr 59 im. J. H. Dąbrowskiego;

2) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły; dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;

3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;

8) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie szkoły;

9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;

11) wypowiadania opinii na temat programów nauczania i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

12) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;

13) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;

14) uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

16) tolerancji ze względu na mniejszość religijną, kulturową i etniczną;

17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;

18) poszanowania własnej godności;

19) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;

20) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

21) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;

22) do współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;

23) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

24) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

25) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;

26) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) uczestniczenia w zajęciach szkolnych, przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w ciągu 7 dni w formie pisemnej;
2) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
4) kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie i poza terenem szkoły;

5) nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych i wszelkiego sprzętu elektronicznego;
6) przestrzegania zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami szkoły;
7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 96. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 97. 1. Niedozwolone jest:

1) Przebywanie uczniów w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) Wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) Wnoszenie na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) Wychodzenie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

5) Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych, z naruszeniem obowiązujących przepisów;

6) Używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 98. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1) W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Skargę do Dyrektora mogą również złożyć rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

a) Skarga musi być złożona w formie pisemnej, a pismo zarejestrowane w sekretariacie szkoły,

b) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od chwili złożenia skargi powołuje komisję, która rozpatruje skargę,

c) W skład komisji wchodzą: Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora i prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel rady rodziców i samorządu uczniowskiego,

d) Decyzję o uznaniu lub odrzuceniu skargi podejmuje się w drodze głosowania zwykła większością głosów.

e) Z prac komisji sporządza się protokół zwierający negatywny bądź pozytywny wraz z uzasadnieniem wynik głosowania.

f) Po zakończeniu prac komisji Dyrektor w ciągu 7 dni, w formie pisemnej, informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o rozpatrzeniu skargi.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 99. 1. Nagrody.

1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

b) wzorową postawę,

c) wybitne osiągnięcia,

d) dzielność i odwagę.

2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

a) pochwała wychowawcy i opiekuna samorządu uczniowskiego

b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

c) dyplom,

d)) nagrody rzeczowe.

4) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 100. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły;

2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

3) Dyrektor szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami;

4) Zastrzeżenie do przyznanej nagrody osoba/ organ szkoły może złożyć do organu prowadzącego szkołę.

§ 101. 1. Kary.

1) Kara może być udzielana uczniowi za:

a) nieprzestrzeganie Statutu szkoły,

b) lekceważenie i zaniedbywanie nauki oraz innych obowiązków szkolnych,

c) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,

d) naruszanie porządku szkolnego,

e) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,

f) cyberprzemoc,

g) zachowania naruszające regulaminy szkolne.

2) Ustala się następujące rodzaje kar:

a) uwaga ustna nauczyciela,

b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,

c) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,

d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,

e) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej),

g) na podstawie uchwały rady pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- notorycznie łamie obowiązujące przepisy i regulaminy, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

- zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,

- dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania

- umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,

- wchodzi w kolizje z prawem.

3) Kara wymierzana jest na wniosek:

a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,

b) rady pedagogicznej,

c) innych osób.

§ 102. 1. Tryb odwołania od przyznanej kary. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,

2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

3) odwołania się od decyzji rady p1edagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Dział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły i obowiązek szkolny

Rozdział 1

Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego

§ 103. 1. Zasady rekrutacji. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się „z urzędu" kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Wobec dziecka spoza obwodu stosuje się *Procedury przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły.*

4. Terminy postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy ustalane przez organ prowadzący.

§ 104. 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa Regulamin rekrutacji, ustalany corocznie przez organ prowadzący.

3. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w § 103 i 104 określa regulamin rekrutacji.

Rozdział 2

Obowiązek szkolny

§ 105. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 3

Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 106. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia, rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6, składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6, rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

Rozdział 4

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 107. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 Ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

5. Zgodnie z art. 18 Ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 108. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele, obowiązuje księga ewidencji wejść.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie szkolne - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela zmianę planu zajęć uczniom i rodzicom przekazuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel, za pośrednictwem e-dziennika.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W przypadku złego samopoczucia lub dolegliwości zgłoszonych przez ucznia, pracownik szkoły powiadamia telefonicznie o sytuacji rodziców. Dziecko zostaje odebrane ze szkoły przez rodzica lub wskazaną przez niego pełnoletnią osobę.

DZIAŁ X

Doradztwo zawodowe w szkole

Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej nr 59 w Poznaniu

§ 109. 1. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) Cel główny: przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

2) Cele szczegółowe:

a) Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,

- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,

- wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,

- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,

- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,

- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,

- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,

- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,

- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,

- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,

- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,

- znają źródła informacji edukacyjnej,

- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,

- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

b) Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,

- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,

- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,

- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,

- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,

- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,

- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole

c) Rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,

- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,

- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,

- wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,

- angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

2) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

3) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

4) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.

5) W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne, służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.

4. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ. Zadania:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;

2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;

3) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp., współpraca z radą pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno–pedagogiczne;

4) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.), poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji), poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).

5) Poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

5. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

1) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;

2) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);

3) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;

4) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;

5) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;

6) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;

7) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;

8) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu;

9) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;

10) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;

11) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

12) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;

13) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.

6. Monitoring i ewaluacja.

1) Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów. W tym celu potrzebna będzie:

a) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.

b) sprawozdanie z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Dział XI - *Uchylony*

§ 110 *Uchylony.*

§ 111 *Uchylony.*

§ 112 *Uchylony.*

§ 113 *Uchylony.*

§ 114 *Uchylony.*

§ 115 *Uchylony.*

§ 116 *Uchylony.*

§ 117 *Uchylony.*

§ 118 *Uchylony.*

DZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 119. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2**.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3**.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4**.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 120. 1**.** Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) rady rodziców;

4) organu prowadzącego szkołę;

5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.

3. Postanowienia Statutu obowiązują całą społeczność szkoły.

4. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

5. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

6. Po wprowadzeniu kolejnych zmian Dyrektor szkoły ogłasza ujednolicony tekst Statutu.

§ 121. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

Statut przyjęto uchwałą nr 12/ 2022/2023 Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2022 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Z dniem 1 września 2022 r. przestaje obowiązywać Statut Szkoły Podstawowej nr 59 im. gen. J. H. Dąbrowskiego w Poznaniu z dnia 1 września 2021r.