STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13

Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO

IM. CYTADELOWCÓW POZNAŃSKICH w Poznaniu

SPIS ROZDZIAŁÓW:

Rozdział	tytuł	*strona*
ROZDZIAŁ I	**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**	**2**
ROZDZIAŁ II	**CELE I ZADANIA SZKOŁY**	**5**
ROZDZIAŁ III	**ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA**	**10**
ROZDZIAŁ IV	**ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA**	**16**
ROZDZIAŁ V	**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**	**26**
ROZDZIAŁ VI	**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**	**28**
ROZDZIAŁ VII	**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**	**56**
ROZDZIAŁ VIII	**ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**	**59**
ROZDZIAŁ IX	**WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**	**62**
ROZDZIAŁ X	**CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOLNE**	**64**
ROZDZIAŁ XI	**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**	**65**
ROZDZIAŁ XII	**PODSTAWA PRAWNA**	**66**
	ZAŁĄCZNIKI	**68**

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 I 1378);
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
3. Internacie - należy przez to rozumieć Internat Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
5. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;.
7. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
8. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
9. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu niebędącego nauczycielem;
10. Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
11. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
12. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo

oświatowe;

13. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu;
14. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Poznaniu.
2. Szkoła nosi imię Cytadelowców Poznańskich (nadane 23 kwietnia 1961 roku).
3. Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich w Poznaniu jest placówką publiczną.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy al. Niepodległości 32 w Poznaniu.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1. Proces dydaktyczno-wychowawczy

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła realizuje cele i zadania, koncentrując się na prowadzeniu działalności:

a) dydaktycznej
b) wychowawczej
c) opiekuńczej
d) edukacyjnej
e) kulturalnej
f) profilaktycznej
g) prozdrowotnej
h) sportowej
i) rekreacyjnej

3. Powyższe cele szkoła realizuje w szczególności przez:
1) edukację, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3) działania sportowe służące kształtowaniu charakteru i psychofizycznego modelu młodego człowieka, jego ambicji, wytrwałości, odporności, prawidłowemu rozwojowi biologicznemu, kształtowaniu nawyków czynnego wypoczynku i integracji środowiska szkolnego i lokalnego, kształtowaniu u uczniów systematyczności i pracowitości, radzeniu sobie z porażką, poznaniu siebie samego;
4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej;
5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

4. Szkoła realizuje zadania w odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy:

1) Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet;
2) Szkoła stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
3) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez: realizację szkolnego zestawu programów nauczania, stosowanie efektywnych metod nauczania, uczenie praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy i umiejętności, zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły, tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami, indywidualnymi zainteresowaniami i możliwościami intelektualnymi, tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów, systematyczne podnoszenie poziomu nauczania;
4) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły;
5) Szkoła dba o to, aby uczeń w trakcie organizowanych przez nią zajęć czuł się bezpiecznie pod względem psychicznym i fizycznym;
6) Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działalności ekologicznej, poszukując form pracy atrakcyjnych dla ucznia;
7) Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności w celu aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
8) Szkoła przygotowuje ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego; dostosowuje kierunki i treści kształcenie do wymogów rynku pracy;
9) Szkoła, w miarę możliwości finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, kształtuje aktywność społeczną uczniów, w tym możliwość rozwijania samorządności oraz uczestniczenia w pracach na rzecz wolontariatu – za zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
10) Szkoła kształtuje u uczniów wiedzę i umiejętności potrzebne do uczestniczenia w życiu kulturalnym, sztuce narodowej i światowej;
11) Szkoła kształtuje wśród uczniów postawy sprzyjające zrównoważonemu rozwojowi i funkcjonowaniu lokalnie, w kraju i we współczesnym świecie;
12) Szkoła dba o utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
13) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia przy pomocy specjalistycznych form pracy dydaktycznej i wychowawczej;
14) Szkoła dba o stworzenie właściwych warunków do nauki dzieciom mającym szczególne potrzeby edukacyjne;
15) Szkoła na miarę swoich możliwości wspiera dzieci z rodzin najuboższych;
16) Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.

§ 2 Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i pracowników według ściśle określonych zasad: Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stała opiekę podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem, dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod

względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzega obowiązujących przepisów BHP i przepisów ppoż.:
1) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel Szkoły.
2) uczniowie otoczeni są opieką nauczycielską wedle obowiązującego pedagogów harmonogramu dyżurów podczas wszystkich przerw, a także na 15 minut przed pierwszą godziną lekcyjną (szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa zarządzenie dyrektora szkoły);
3) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na złożony w dzienniku elektronicznym wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP. Odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne jest zobowiązany do:
1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
2) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach zaraz po ich rozpoczęciu,
6) zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznych.
4. Każdy pracownik niepedagogiczny szkoły, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP oraz do informowania dyrekcji o zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
5. Budynek Szkoły oraz przynależne do niej tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP oraz posiadają zabezpieczenia przeciwpożarowe – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Są one również objęte monitoringiem wizyjnym.
6. Na terenie budynku szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z rowerów, deskorolek, hulajnóg. Ponadto zabrania się bez zgody dyrektora wprowadzania zwierząt na teren szkoły.
8. Szkoła posiada regulamin organizacji wycieczek i wyjść, z którym organizator jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców.

§ 3. Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
1) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6) powracającym z zagranicy.

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
9. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku, co jest zobowiązany potwierdzić w formie pisemnej

10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
11. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna ;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§2 Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§3 Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań Szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
4) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych,
5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły,
6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
7) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
8) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
10) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
11) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
13) dba o powierzone mienie,
14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Poznania.

§ 4 . Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 13 w Poznaniu jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5) uchwala Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu;

8. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
3) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
4) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;

2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym na wniosek zwykłej większości członków rady pedagogicznej obecnych na danym zebraniu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
14. 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.

§ 5 Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
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. Wewnętrzną strukturę oraz zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy
3) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły;

8. 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.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły
2) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten 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,
3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły;
5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy.
10. 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.
11. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela,
2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
12. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.
13. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, 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.
14. Tryb wyboru członków rady:
   1) Do Rady Rodziców wybiera się jednego przedstawiciela rodziców z danego oddziału.
   2) Przedstawiciel do Rady Rodziców wybierany jest spośród rodziców wybranych do Rady Oddziałowej.

3) W wyborach przedstawiciela danego oddziału do Rady Rodziców, jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic/opiekun prawny.
4) Wybory przedstawiciela oddziału do Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
5) Quorum stanowią rodzice obecni na zebraniu.
6) Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów przedstawiciela do Rady Rodziców:
   a) powołanie 2 osób komisji skrutacyjnej i sekretarza,
   b) ogłoszenie kandydatur członków wybranej Rady Oddziału,
   c) przygotowanie kart do głosowania
   d) nadzorowanie przebiegu głosowania,
   e) podanie wyników głosowania.
7) Zadania komisji skrutacyjnej:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania
   c) sporządzenie protokołu.

15. Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły
16. Skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 6. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej nr 13 w Poznaniu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą uczniowie szkoły wybrani spośród kandydatów, którzy dobrowolnie zgłosili się do pracy w Samorządzie.
3. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

§ 7. Zasady współpracy organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny;

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie;
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących gromadzone są w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał, pod nadzorem Dyrektora Szkoły;
5. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły; metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż);
6. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra; decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna;

7. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których 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
8. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie wychowania i opieki ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA

§ 1. Zadania dydaktyczne. Organizacja procesu nauczania

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. 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;
5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. Zajęcia dydaktyczne 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, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania
6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy sportowe;

4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.

§ 2. Organizacja nauczania w szkole.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

6. w celu wspomagania pracy wychowawcy Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli drugiego wychowawcę. Do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą, w czasie jego nieobecności - przyjęcie jego obowiązków.

7. Podział na grupy na lekcjach: informatyki, języków obcych nowożytnych oraz wychowania fizycznego dokonywany jest w klasach IV-VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje nauczanie blokowe, a czas trwania jednostki lekcyjnej reguluje nauczyciel; nie dotyczy to lekcji wychowania fizycznego, informatyki, religii i zajęć języka obcego nowożytnego.

9. W szkole są tworzone oddziały sportowe oraz mistrzostwa sportowego:
   1. nauka w oddziałach sportowych odbywa się w klasach I-VIII
   2. nauka w oddziałach mistrzostwa sportowego odbywa się w klasach IV-VIII
   3. warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych i mistrzostwa sportowego określa Regulamin Klas Sportowych i Mistrzostwa Sportowego opracowany przez Radę Pedagogiczną
   4. kandydaci do klasy sportowej kwalifikowani są na podstawie wyników testów sprawnościowych przeprowadzanych przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły, a także orzeczenie lekarskiego o zdolności do uprawiania danego sportu wydanego przez lekarza podstawowej opieki lekarskiej lub innego uprawnionego lekarza, oświadczenia rodzica o stanie zdrowia dziecka co dokładnie określa Regulamin Naboru Uczniów do Klasy Sportowej
   5. uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń spoza obwodu.

10. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze - oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z

różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych:

1. nauka w oddziałach przygotowawczych odbywa się w klasach I-VIII (może być w blokach klas 1-3, 4-6, 7-8)
2. warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach przygotowawczych określa Regulamin Oddziału Przygotowawczego.

§ 3. Organizacja nauki religii/etyki.

1. Uczniom na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie powinno być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie, stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

§ 4. Organizacja zajęć z przedmiotu: wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 5. Doradztwo zawodowe

Szkoła przygotowuje ucznia do wyboru zawodu i kierunku kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, dostosowuje kierunki i treści kształcenie do wymogów rynku pracy, zgodnie z istniejącym Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego;

1. Organizacja doradztwa zawodowego:

1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
2) Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia;
3) WSDZ wdrażany jest poprzez :
a) realizację treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego na lekcjach z wychowawcą oraz zajęciach przedmiotowych;
b) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
c) udzielanie porad uczniom i rodzicom w zakresie:

- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
- instytucji i organizacji wspierających wybór przyszłego zawodu;
- dostarczanie aktualnych informacji dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowej i systemu rekrutacji;

4) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnej i prognozowanej sytuacji na rynku pracy;
5) opracowanie planu działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny przez koordynatora ds. doradztwa zawodowego, w porozumieniu z wychowawcami klas i zespołem psychologiczno- pedagogicznym.

§ 6.Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole, za pośrednictwem firmy LIBRUS, 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. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno– kompensacyjnych,

rewalidacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
2) dziennik pedagoga;
3) dziennik psychologa;
4) dziennik biblioteki.
6. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole.

§ 7. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

1. Do zadań nauczycieli i innych prawników Szkoły należą: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

2. Do zadań nauczyciela w szczególności należą:
1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie się zawodowo,
4) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich.

3. Do zadań wychowawcy w szczególności należą:
1) sprawowanie opieki nad powierzonym mu oddziałem,
2) organizowanie procesu wychowawczego w danym oddziale,
3) tworzenie warunków wspomagających harmonijny rozwój uczniów danego oddziału oraz proces uczenia się,
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, ich potencjału, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień,
5) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole,
6) współpraca z rodzicami uczniów;
7) każdej klasie przypisany jest również wychowawca pomocniczy; do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą oraz zastępowanie go w razie nieobecności.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności należą:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców,
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

5. Do zadań pedagoga, psychologa w szczególności należą:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego przede wszystkim należą:

1) Realizacja zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom,
2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły
   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;
3) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) 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;
5) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
6) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

7. Do zadań <u>terapeuty pedagogicznego</u> w szczególności należą:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań logopedy w szczególności należą:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań bibliotekarza w szczególności należą:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
5) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

10. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należą:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. W Szkole zatrudnieni są również pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
1) głównego księgowego,
2) kierownika gospodarczego,
3) sekretarza Szkoły,
4) specjalisty ds. płac i kadr,
5) pracowników obsługi.
11. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami niepedagogicznymi, ich prawa i obowiązki oraz zakresy czynności określają odrębne przepisy.

§ 7. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone edukacyjne 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. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§8. Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a 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 V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1. Biblioteka szkolna

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, intensyfikowanie nawyku czytania i uczenia się, upowszechnianie wiedzy, wspieranie procesu dydaktyczno - wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacja wiedzy pedagogicznej poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
2. Biblioteka planuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. W bibliotece szkolnej gromadzone są i wypożyczane darmowe podręczniki, których ewidencją zajmuje się nauczyciel bibliotekarz.
4. Warunki korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określa Regulamin wypożyczania podręczników.
5. Inwentaryzacja zbiorów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję w sprawie organizacji i przeprowadzenia skontrum.
6. Organizację pracy, cele i zadania oraz zasady współpracy, a także korzystania z biblioteki i księgozbioru określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich.
7. Godziny otwarcia biblioteki określa „Regulamin biblioteki".
8. Szczegółowe zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

§ 2. Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. W zakresie wolontariatu Szkoła prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów:
   1) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów;
   2) na terenie Szkoły może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów w Szkolnym Kole Wolontariatu. Działania wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia;
   3) szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa jego regulamin.

§ 3. Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki:
1) na wniosek rodziców lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w Szkole;

2) zapisy do świetlicy szkolnej prowadzi się na podstawie kart zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni;
3) do świetlicy szkolnej kwalifikowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I-III, których rodzice pracują zawodowo, rodzin zastępczych i rodzin niepełnych.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, w tym treści i działania wychowawczo-opiekuńcze zawarte w planie pracy szkoły. Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o roczny plan pracy.
3. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Świetlicy.

§ 4. W Szkole funkcjonuje **stołówka**.
1**.** Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Poznaniu lub inne organizacje;
3) pracownicy zatrudnieni w szkole;
2. Kuchnia funkcjonuje zgodnie z umową podpisaną z firmą zewnętrzną.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Organizację działania stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 5. Internat szkolny
1. Szkoła prowadzi Internat.
2. Internat mieści się w budynku przy ulicy Młyńskiej 11 w Poznaniu.
3. Dyrektor zatrudnia pracowników Internatu.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje kierownika Internatu.
5. Do zadań Internatu należy:
1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
7. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
9. Organizację pracy, cele i zadania określa Regulamin Internatu.

ROZDZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 1. Ogólne zasady

1. Ocenianiu podlegają:
1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
1.2. zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
2.1. bieżące;
2.2. klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne
b) końcowe
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
3.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
4.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
4.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania
5.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny zachowania;
5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów;

5.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen Klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które znajdują się w PZO
5.7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5.8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 2. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania i objęte systemem oceniania, zobowiązany jest do opracowania, Przedmiotowych Zasad Oceniania (zgodnego z formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów – załącznik nr 1). Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria, opracowane dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne do wglądu w teczkach wychowawczych oraz bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz określić warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wobec ucznia:

4.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

4.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

4.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4.1- 4.3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

4.5. posiadającego opinię lekarza specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 3 FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

1. Dłuższe formy kontroli postępów w nauce – są to „praca klasowa", „sprawdzian", „test kontrolny" zaplanowane na całą lekcję lub dwie i obejmują większą partię materiału, najczęściej treści całego działu programu nauczania.
   1.1. Nauczyciel podaje zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie, teście lub pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje informację do dziennika lekcyjnego.
   1.2. Nauczyciel wnikliwie sprawdza prace, ocenia je i uzasadnia ocenę w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni (z wyjątkiem prac z języka polskiego – 3 tygodnie).
   1.3. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawę prac zgodnie z zasadami przyjętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
   1.4. Jeżeli sprawdzian, test lub praca klasowa nie odbędzie się na skutek celowych działań uczniów (np. wagary), nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian, test lub pracę klasową na kolejnej lekcji lub w dowolnym terminie. Powyższa zasada obowiązuje również w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.
   1.5. W tygodniu lekcyjnym danej klasy może odbyć się jeden sprawdzian, test lub praca klasowa z danego przedmiotu.
   1.6. W danym dniu może odbyć się 1 sprawdzian, test, praca klasowa przewidziana dla danej klasy, a w tygodniu lekcyjnym maksymalnie 3.
2. Kartkówka i odpowiedź ustna – są to formy sprawdzania umiejętności wiedzy dotyczącej mniejszej partii materiału.
   2.1. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana przez nauczyciela.
   2.2. Zapowiedziana kartkówka może dotyczy wyznaczonego zakresu materiału.
   2.3. Niezapowiedziana kartkówka dotyczy zakresu materiału z ostatnich 3 lekcji względem terminu jej pisania.
   2.4. Do odpowiedzi ustnej i pisania niezapowiedzianej kartkówki ma prawo nie przystąpić uczeń, który uprzednio zgłosił nieprzygotowanie zgodnie z zasadami przyjętymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Zadanie domowe - jest to praca dla uczniów do wykonania po zakończonych zajęciach lekcyjnych zlecona przez nauczyciela.
   3.1. Nauczyciel ma prawo oceniać prace domowe.
   3.2. Nauczyciel określa zasady oceniania zadań domowych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
   3.3. Uczniowie, mają prawo do: weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek. Wyjątek stanowi przedmiot, który w planie lekcyjnym wypada tylko w piątek i poniedziałek.
4. Zeszyt przedmiotowy lub/i zeszyt ćwiczeń - służy do porządkowania wiadomości lekcyjnych, do wykonywania ćwiczeń i zadań, a także jako narzędzie do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego

pisania.

4.1. Nauczyciel ma prawo traktować zeszyt przedmiotowy jako formę sprawdzania systematyczności, aktywności i zaangażowania ucznia.

4.2. Zeszyt podlega ocenie wg kryteriów określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Inne formy sprawdzania wiedzy podczas lekcji – (np. referaty, prezentacje, praca grupowa, itp.) oraz zasady ich oceniania ustala nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Sposób oceniania aktywności uczniów podczas lekcji określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
7. Oszustwo, kłamstwo czy plagiat skutkuje każdorazowo oceną niedostateczną i ujemnymi punktami z zachowania.

§ 4. BIEŻĄCE OCENIANIE UCZNIÓW W CIĄGU ROKU SZKOLNEGO

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz 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. Nauczyciel uzasadnia ocenę, odwołując się do poziomu spełnienia kryteriów oceniania ujętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

3. Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej lub oceny opisowej.

4. Zasady oceniania uczniów w klasach sportowych określa dodatkowo Regulamin Klas Sportowych.

5. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny z zachowania mają charakter opisowy. Ocena z religii i etyki jest wyrażona cyfrą i ustalana według kryteriów określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z tych przedmiotów.

6. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7. Ocenianie bieżące będzie polegało na systematycznej obserwacji osiągnięć dydaktycznych i zachowania uczniów, pisemnym i ustnym poinformowaniu ucznia o jego postępach i odnotowywaniu ich w dzienniku lekcyjnym według następującej skali:

A! - osiąga wyróżniające wyniki, pracuje samodzielnie
A - osiąga bardzo dobre wyniki
B - osiąga dobre wyniki, czasami popełnia błędy
C - osiąga wystarczające wyniki, popełnia dużo błędów

D - potrzebuje dodatkowego czasu, aby osiągnąć postęp
E - ma trudności z opanowaniem wiedzy.

8. Nauczyciel może także informować o postępach i motywować ucznia do pracy przy pomocy umownie przyjętych znaków, piktogramów, których znaczenie zna uczeń i rodzice.

9. W klasie trzeciej podczas oceniania bieżącego stosuje się ocenę cyfrową według następującej skali:
- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

10. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" Oceny cyfrowe dotyczą następujących edukacji
- edukacja polonistyczna
- edukacja matematyczna
- edukacja przyrodnicza
- edukacja muzyczna
- edukacja plastyczna
- edukacja techniczna
- edukacja społeczna
- wychowanie fizyczne
- edukacja informatyczna
- edukacja językowa/język obcy nowożytny
- etyka

11. Szczegółowe kryteria oceniania w klasie trzeciej znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania w klasach trzecich SP i są dostępne w teczkach wychowawczych i bibliotece szkolnej.

12. Obserwacja szkolnych osiągnięć ucznia i informacje zgromadzone w dzienniku lekcyjnym będą podstawą do redagowania śródrocznej oceny opisowej w „Karcie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia". Karta jest aktualizowana w zależności od stopnia realizacji założeń programowych, możliwości i potrzeb uczniów.

13. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

§ 5

1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach:

a) stopień celujący – 6
b) stopień bardzo dobry – 5

c) stopień dobry – 4
d) stopień dostateczny – 3
e) stopień dopuszczający – 2
f) stopień niedostateczny – 1

1.1. Przy ocenianiu osiągnięć uczniów stosuje się skalę :
1) stopień celujący – 6 (100%-95%)
2) stopień bardzo dobry – 5 (85%-94%)
3) stopień dobry – 4 (70%-84%)
4) stopień dostateczny – 3 (50%-69%)
5) stopień dopuszczający – 2 (30%-49%)
6) stopień niedostateczny – 1 (29% i mniej)

1.2. Dopuszcza się stosowanie dodatkowych znaków graficznych „ + ” lub „ - „ przy ocenianiu bieżącym, na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

1.3. Powyższe znaki graficzne stosuje się również dla zaznaczenia „ + „ pozytywnego zaangażowania ucznia w toku lekcji, „ - ” dla zaznaczenia braków w wiedzy bieżącej ucznia, np. nieprzygotowanie ucznia, brak zadania domowego itp. Stosowanie tych znaków każdy nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach § 5.1.a - § 5.1.e.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie § 5.1.f.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

5. Oceny powinny być wystawiane systematycznie, z każdego przedmiotu i dla każdego ucznia nie mniej niż cztery w semestrze.

6. Każda ocena powinna być zarejestrowana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

§ 6

1. W stosunku do uczniów wybitnie uzdolnionych sportowo, biorących udział w meczach, zgrupowaniach szczególnie kadry okręgu i Polski oraz turniejach i innych imprezach piłkarskich, w bieżącym ocenianiu stosujemy następujące zasady:

1.1. przy wyjazdach jednodniowych i dwudniowych (oprócz przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 godziny w tygodniu):

1.1.1. zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej w następnym dniu po powrocie,

1.1.2. uczeń jest obowiązany przystąpić do pisania zaplanowanych sprawdzianów pisemnych.

1.2. przy wyjazdach powyżej dwóch dni w ciągu trwania tygodnia nauki (np. poniedziałek, wtorek, środa):

1.2.1. zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej do końca tygodnia (do piątku),

1.2.2. zwolnienie z zaplanowanego sprawdzianu pisemnego, ale uczeń w ciągu dwóch najbliższych dni lub na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu po powrocie, musi zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu i w ciągu kolejnych 3 dni napisać zaległy sprawdzian.

1.3. przy wyjazdach tygodniowych:

1.3.1. zwolnienie z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej ucznia na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu,

1.3.2. zwolnienie z zaplanowanego sprawdzianu pisemnego, ale uczeń w ciągu trzech najbliższych dni lub na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu po powrocie, musi zgłosić się do nauczyciela z danego przedmiotu i ustalić termin napisania zaległego sprawdzianu,

1.3.3. uczeń musi zgłosić się po powrocie do nauczyciela z danego przedmiotu i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie wcześniej niż 7 dni po powrocie) musi napisać zaległy sprawdzian.

1.4. niestosowanie się uczniów do powyższych zasad lub unikanie sprawdzianu, będzie skutkowało niestosowaniem powyższych zasad wobec ucznia w przypadku następnych wyjazdów.

§ 7

1. Laureaci etapu szkolnego konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych uzyskują z danego przedmiotu celującą ocenę cząstkową.
2. Laureatom etapu rejonowego konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do podwyższenia oceny rocznej o jeden stopień.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Powyższe zasady odnoszą się również do zawodów sportowych z różnych dyscyplin, pod warunkiem aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach do ostatniego dnia roku szkolnego.

§ 8 KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 5pkt.1 oraz oceny zachowania według skali określonej w § 13 pkt.3.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego. Termin klasyfikacji śródrocznej corocznie jest podawany na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
   3.1. 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.
   3.2. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 5 pkt. 1.1.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   5.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
   5.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
   5.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i/lub zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę z każdego z tych przedmiotów.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca oddziału.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia uzyskanie na koniec roku pozytywnej oceny, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi, za zgodą rodziców, szansę uzupełnienia braków, poprzez:
   9.1. zespoły wyrównawcze,
   9.2. zajęcia specjalistyczne,
   9.3. konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
   9.4. rozmowy z pedagogiem,
   9.5. pomoc koleżeńską,
   9.6. pomoc w świetlicy szkolnej.

§ 9

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w szczególnych przypadkach zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. 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.
   5.1. zwolnienie może nastąpić również w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o

potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5.2. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zrealizował na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Zwolnienie następuje na podstawie wpisu do arkusza ocen dokonanego w poprzedniej szkole.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza się zgodnie z Regulaminem przeprowadzania egzaminów.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Egzamin przeprowadza się zgodnie z Regulaminem przeprowadzania egzaminów.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 10

1. Uczeń klas 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 10 p. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 11

Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 12

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą w każdym roku szkolnym przystępuje do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
   2.1. technika,
   2.2. plastyka,
   2.3. muzyka,
   2.4. wychowanie fizyczne
   2.5. 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice(prawni opiekunowie) ucznia;
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z Regulaminem przeprowadzania egzaminów.

§ 13 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Ocenie podlega także zachowanie uczniów, które wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez Szkołę. Opinia ta wyrażana jest w formie punktów wpisywanych przez nauczycieli w kartę zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
2.7. okazywanie szacunku innym osobom.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania, ustala się w stopniach:

3.1. Wzorowe
3.2. Bardzo dobre
3.3. Dobre
3.4. Poprawne
3.5. Nieodpowiednie
3.6. Naganne

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

4.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
4.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocena z zachowania w klasach 1-3 ma charakter opisowy. Zawiera informacje o przestrzeganiu przez ucznia praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły oraz stosunku do kolegów, aktywności własnej i kulturze osobistej. Obszary oceny zachowania uczniów klas I-III zawarte są w Kryteriach oceniania zachowania uczniów klas I-III .

6. Obszary i kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III:

6.1. Kultura osobista:

6.1.1. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w każdej sytuacji,
6.1.2. Odnosi się w sposób kulturalny i grzeczny wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów , koleżanek oraz innych osób.
6.1.3. Nie stosuje przemocy :
-nie bierze udziału w bójkach ,
-nie posługuje się wulgarnym słownictwem ,
-nie niszczy sprzętów i przyborów szkolnych (cudzych i własnych).
6.1.4. Nie przywłaszcza sobie cudzych rzeczy.
6.1.5. Dba o czysty, schludny, stosowny do sytuacji strój i miejsce pracy oraz zabawy.

6.2. Obowiązek szkolny

6.2.1. Przychodzi punktualnie do szkoły (do 5. spóźnień w semestrze)
6.2.2. Jest przygotowany do zajęć (ustnych i pisemnych).
6.2.3. Przynosi potrzebne przybory , pomoce , strój sportowy .
6.2.4. Stara się aktywnie i na miarę swoich możliwości brać udział w zajęciach i starannie wykonuje szkolne zadania.
6.2.5. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć (nie rozmawia , nie chodzi po klasie) .

6.2.6. Wykonuje zobowiązania – wobec wychowawcy, nauczycieli, trenerów, pracowników szkoły , rodziców , kolegów , innych osób .
6.2.7. Przestrzega ustaleń kontraktów klasowych oraz szkolnych.

6.3. Aktywność społeczna
6.3.1. Pomaga innym w różnych sytuacjach .
6.3.2. Aktywnie i chętnie włącza się w prace dla klasy i szkoły.
6.3.3. Zgodnie współdziała w grupie.
6.3.4. Bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych.
6.3.5. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 13 Szkoły Mistrzostwa Sportowego godnie ją reprezentuje .

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia w klasach IV – VIII ustala wychowawca klasy, uwzględniając pkt.1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania oraz procedury ustalania oceny w klasach 4-8 zawarte są w tabelach punktowego systemu oceniania zachowania w klasach 4-8.
8. Zasady punktowego systemu oceniania zachowania w klasach 4-8.

8.1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny zachowania oraz kryteriach punktowych przyjętych na dany rok szkolny,

8.2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie statystyki punktowej w dzienniku elektronicznym. Każdy uczeń w semestrze otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania,

8.3. Uczeń może zyskać lub stracić punkty za każde zachowanie pozytywne lub negatywne ujęte w statystyce punktowej w dzienniku elektronicznym zgodnie z przyjętymi w szkole kategoriami ocen. Każdej kategorii przypisane są określone przedziały punktowe,

8.4. Zasady przydziału punktów w wybranych kryteriach:
8.4.1. punkty dodatnie

Obszar zachowania	**Szczegółowy opis przydziału punktów**	**Osoba uprawniona do dokonania wpisu**
Konkursy wewnątrzszkolne	Każdorazowo: za udział +2 pkt. za zajęcie I,II,III miejsca lub wyróżnienie +10 pkt.	Nauczyciel opiekun

Udział w konkursach pozaszkolnych	Każdorazowo: za udział +5 pkt. za zajęcie I,II,III miejsca lub wyróżnienie +15 pkt.	Nauczyciel opiekun
Rozgrywki wewnątrzszkolne	Każdorazowo: za udział +2 pkt. za zajęcie I,II,III miejsca lub wyróżnienie +10 pkt.	Nauczyciel opiekun
Rozgrywki zewnętrzne	Dla klas niesportowych każdorazowo: za udział +5 pkt. za zajęcie I,II,III miejsca lub wyróżnienie +15 pkt. Dla klas sportowych jednorazowo na koniec semestru **od +1 do +15 pkt**. przyznaje trener.	Nauczyciel opiekun, trener
Miesięczna 100 % frekwencja (brak nieobecności)	Każdorazowo 2 punkty: za każdy miesiąc w którym uczeń zanotował 100 % frekwencję w planowych zajęciach edukacyjnych (brak nieobecności - nawet usprawiedliwionych i brak spóźnień). Każdorazowo 1 punkt: za każdy miesiąc, w którym uczeń miał wszystkie nieobecności usprawiedliwione i brak spóźnień.	Wychowawca

Rozwijanie zainteresowań poza szkołą np.: zajęcia teatralne, taneczne, sportowe	Jednorazowo w semestrze łącznie za wszystkie zaświadczenia +10 pkt. za organizowany przez podmioty zewnętrzne udokumentowany i aktywny udział w wszelkiego rodzaju organizacjach, klubach, zespołach, stowarzyszeniach których celem jest rozwijanie zainteresowań i pasji młodzieży jak.: sportowe, artystyczne, intelektualne itp.	Wychowawca klasy
Praca na rzecz Szkoły: - udział w przedstawieniach - działalność w SU -reprezentowanie szkoły z pocztem sztandarowym podczas uroczystości - udział w przygotowaniu festynów, kiermaszu świątecznego, drzwi otwartych, przedszkoliady, wystaw itp.	Każdorazowo od + 1 do +15 pkt.	Wszyscy nauczyciele

Praca na rzecz klasy: - udział przedstawicieli klas w zebraniach SU - przygotowanie gazetek, materiałów potrzebnych do imprez szkolnych i klasowych - dbanie o wystrój sali - pełnienie funkcji dyżurnego - pomoc koleżeńska	Każdorazowo od + 1 do +10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Brak punktów ujemnych w danym miesiącu	Raz w miesiącu +2 pkt	Wychowawca (na początku kolejnego miesiąca lub w przypadku czerwca – przed wystawieniem oceny z zachowania)
Przeciwstawianie się przejawom agresji, dbałość o bezpieczeństwo swoje innych	Każdorazowo od +2 do + 10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Strój galowy	Każdorazowo + 3 pkt.	Wychowawca
Inne zachowania uczniów związane z życiem szkoły	Każdorazowo od +1 pkt do +15 pkt.	Wszyscy nauczyciele

8.4.2. punkty ujemne

Obszar zachowania	**Szczegółowy opis przydziału punktów**	**Osoba uprawniona do dokonania wpisu**
Zakłócanie toku zajęć, lekcji, uroczystości i imprez	Każdorazowo -1 do -5 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy	Każdorazowo -3 do -5 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Niestosowanie się do poleceń pracowników szkoły	Każdorazowo -3 do -10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Używanie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela	Każdorazowo -5 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Używanie wulgaryzmów	Każdorazowo -5 do -10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Przejawianie agresji fizycznej lub psychicznej, cyberprzemoc	Każdorazowo od -5 do -10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa i/lub zdrowia własnego oraz innych	Każdorazowo od -5 do -10	Wszyscy nauczyciele
Kłamstwa, oszustwa, plagiat, naruszenie praw autorskich, oszustwa w	Każdorazowo -10 pkt.	Wszyscy nauczyciele

dzienniku elektronicznym		
Niszczenie mienia prywatnego lub szkolnego	Każdorazowo od -5 do -10 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Stosowanie używek	Każdorazowo -15 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Nagana dyrektora, wychowawcy, trenera	Każdorazowo – 20 punktów za otrzymanie nagany dyrektora szkoły. Każdorazowo - 15 punktów za otrzymanie nagany od wychowawcy lub trenera.	Dyrekcja, wychowawcy, trenerzy
Wyjście poza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy.	Każdorazowo -10 pkt.	Wychowawca i nauczyciel
Samowolne opuszczenie lekcji	Każdorazowo - 5pkt.	Wychowawca i nauczyciel
Inne zachowania uczniów związane z życiem Szkoły	Każdorazowo od -1 pkt do - 15 pkt.	Wszyscy nauczyciele
Spóźnienie	-1 punkt za każde nieusprawiedliwione spóźnienie	Wychowawca (rodzic może usprawiedliwić spóźnienie na pierwszej godzinie lekcyjnej)

8.5. Pod koniec każdego semestru, przed wystawieniem oceny z zachowania, wychowawca ma prawo do przydzielenia każdemu uczniowi punktów w przedziale od +10 do - 10 pkt. Przyznanych w ten sposób punktów ujemnych nie bierze się pod uwagę, ustalając liczbę punktów o których mowa w pkt. 8.8.

8.6. Uzyskane i tracone punkty wpisuje wychowawca oraz inni nauczyciele obserwujący zachowania uczniów na lekcji, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie wyjść, imprez, wycieczek itp. Zapis ten jest prowadzony jawnie i systematycznie w dzienniku elektronicznym, punkty wprowadzane są wraz z krótką informacją dotyczącą zachowania ucznia. Uczeń jest o nich powiadomiony ustnie.

8.7. Ocenę śródroczną i roczną wystawia wychowawca na podstawie poniższego kryterium punktowego:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	od 141
Bardzo Dobre	121-140
Dobre	85-120
Poprawne	55-84
Nieodpowiednie	25-54
Naganne	poniżej 25

8.8. Semestralnej oceny wzorowej nie uzyska uczeń, posiadający, co najmniej 10 punktów ujemnych lub otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub trenera.
Semestralnej oceny bardzo dobrej nie uzyska uczeń posiadający, co najmniej 20 punktów ujemnych lub otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
Semestralnej oceny dobrej nie otrzyma uczeń posiadający, co najmniej 30 punktów ujemnych.

8.9. Roczną ocenę z zachowania wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej z dwóch semestrów według zasad ujętych w pkt.8.8. Przy ustalaniu liczby punktów ujemnych decydujących o nieotrzymaniu na koniec roku ocen : wzorowej, bardzo dobrej i dobrej (punkt 8.8) bierze się pod uwagę średnią arytmetyczną z dwóch semestrów.

8.10. Jeżeli uczeń osiągnie pułap punktów zbliżający się do oceny nagannej otrzymuje propozycję podpisania KONTRAKTU WYCHOWAWCZEGO (umowa terminowa między uczniem, wychowawcą, rodzicem i psychologiem dotycząca poprawy

zachowania). Uczeń, który zrealizuje kontrakt, uzyskuje do + 20 pkt. Kontrakt z uczniem podpisujemy najpóźniej miesiąc przed terminem wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

8.11. Uczeń, który ma kłopot z realizacją kontraktu wychowawczego zostaje zobowiązany do założenia ZESZYTU WPISÓW CODZIENNYCH (codzienny monitoring zachowania w ustalonym terminie). W przypadku zmiany zachowania oraz braku punktów ujemnych w określonych indywidualnie obszarach zachowania uczeń otrzymuje do + 20 pkt. Zeszyt wpisów zakładamy najpóźniej miesiąc przed terminem wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

8.12. W szczególnych przypadkach na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna ma prawo odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania i wystawienia oceny zaproponowanej przez wychowawcę.

§ 13. Kryteria uzyskania oceny z zachowania wyższej niż przewidywana:

1.Uczeń może ubiegać się (wniosek rodzica) o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania, jeśli spełni wszystkie poniższe warunki:

2. Liczba zdobytych przez ucznia punktów odpowiada ocenie z zachowania, o którą się ubiega.

3. Uczeń nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły.

4. Uczeń nie otrzymał punktów ujemnych w kategorii:

- kłamstwa, oszustwa, plagiat, naruszenie praw autorskich, oszustwa w dzienniku elektronicznym
- przejawianie agresji fizycznej lub psychicznej, cyberprzemoc
- używanie wulgaryzmów
- stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa i/lub zdrowia własnego oraz innych

5. Jeżeli uczeń spełni wszystkie warunki Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny rocznej z zachowania.

§14. Formy Konsekwencji Zachowań Uczniów

Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie Szkoły lub szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, a w szczególności nie przestrzegają zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły lub naruszają wspólne dobro, ład i porządek w szkole ponoszą konsekwencje regulaminowe. Formy kar:

1. Uczeń może ponieść konsekwencje w formie:

1) upomnienia ustnego, udzielonego przez wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły,

2) uwagi pisemnej, udzielonej przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły w formie określonej w regulaminie oceniania zachowania, w klasach 4 - 8 przyjmuje ona formę punktów ujemnych.
3) nagany wychowawcy klasy lub nagany trenera z konsekwencjami określonymi w regulaminie oceniania zachowania,
4) nagany Dyrektora Szkoły z konsekwencjami określonymi w regulaminie oceniania zachowania, z powiadomieniem rodziców ucznia w formie pisemnej.
5) czasowego lub stałego przesunięcia do klasy równoległej,
6) w przypadku klas sportowych i mistrzostwa sportowego innych konsekwencji określonych w regulaminie klas sportowych, w tym odsunięcia od treningów, meczów ligowych, kontrolnych i turniejów, czasowego lub trwałego przesunięcia ucznia do oddziału ogólnego.

2. Uwagę pisemną uczeń otrzymuje za zachowania i przewinienia określone w regulaminie oceniania zachowania.

3. Naganę wychowawcy lub trenera uczeń otrzymuje za rażące lub powtarzające się łamanie zasad i regulaminów szkolnych, w tym za następujące przewinienia:
1) wielokrotne, aroganckie zachowania na lekcjach,
2) zachowania uwłaczające godności osobistej innych osób,
3) zachowania agresywne (agresja słowna, fizyczna, psychiczna),
4) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
5) palenie papierosów na terenie szkoły lub boisku szkolnym, posiadanie papierosów, częstowanie nimi kolegów bądź ich sprzedawanie,
6) naruszenie zasad współżycia społecznego, nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego.
5) lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
6) liczne spóźnienia na lekcje,
7) zakłócanie porządku podczas przerw, stwarzanie niebezpieczeństwa,
8) jednorazowe wagary,
9) nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów, w tym dotyczących noszenia stroju podczas pobytu w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę - zgodnie ze Statutem,
10) inne przewinienia.

4. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za następujące przewinienia:
1) świadome niszczenie mienia Szkoły i własności innych,
2) wyłudzanie, kradzież,
3) przyjście do Szkoły pod wpływem alkoholu lub jego spożywanie na terenie Szkoły,

4) kilkukrotne palenie papierosów na terenie Szkoły lub boisku szkolnym, posiadanie papierosów, częstowanie nimi kolegów bądź ich sprzedawanie,
5) posiadanie, sprzedaż, spożywanie narkotyków lub innych środków odurzających
6) przynoszenie i używanie na terenie szkoły niebezpiecznych środków/przedmiotów,
7) notoryczne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
8) zachowanie mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
9) inne rażące zachowania ucznia.

5. Pisemnych uwag oraz nagany wychowawcy klasy lub trenera udziela się i podaje do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych ucznia w formie określonej w regulaminie oceniania zachowania poprzez dziennik elektroniczny Librus, po wcześniejszym poinformowaniu ucznia.
6. Nagany Dyrektora Szkoły udziela się na piśmie w obecności ucznia oraz jego rodzica/opiekuna i jest ona podpisywana przez rodzica/opiekuna prawnego oraz rejestrowana w dokumentacji szkoły. Dodatkowo zostaje ona wpisana w dzienniku elektronicznym Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo odwołania się do nagany dyrektora szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem do Rady Pedagogicznej w terminie do 14 dni.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od nagany wychowawcy klasy lub trenera do dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Odwołanie powinno zostać dostarczone do sekretariatu Szkoły w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Dyrektor przychyla się do odwołania lub je odrzuca w terminie 14 dni od daty otrzymania odwołania.
8. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 15

1. W sytuacjach zachowań ryzykownych stosuje się dodatkowo szczegółowe zapisy zawarte w *Procedurach postępowania obowiązujących na terenie SP13 z OMS.*
2. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostaną zgłaszane organom ścigania (Policja).
3. Udowodnione uczniowi świadome i celowe uszkodzenia mienia szkoły, mienia pracownika szkoły lub innego ucznia podlegają naprawie lub odkupieniu na koszt rodziców ucznia.

§16 NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, za uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie, za godne reprezentowanie Szkoły, za pracę na rzecz klasy i Szkoły, za dzielność i odwagę oraz za aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły.
2. O przyznaniu nagrody decyduje Dyrektor Szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu Rady Pedagogicznej. O

przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wnioskować Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Przewiduje się stosowanie różnorodnych form nagradzania i wyróżniania .

Nagrody i wyróżnienia w klasach 1- 3 szkoły podstawowej

1. Nagrody wręczane w grupach lub podczas apeli w ciągu roku szkolnego

4.1. Dyplom i nagroda rzeczowa lub książkowa za zajęcie I, II, III miejsca w konkursach organizowanych na terenie Szkoły.
4.2. Nagrody wręczane na forum Szkoły na zakończenie roku szkolnego
4.3. „Wzorowy Uczeń " - to wyróżnienie przyznawane jest na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniowi, który:
1. osiągnął wyróżniające lub bardzo dobre wyniki z zajęć edukacyjnych 2.2.2.
swoim zachowaniem i postawą stanowi wzór godny naśladowania.
2. "Zachowanie na Medal" - to wyróżnienie przyznawane uczniom za spełnienie wymogów określonych w „Kryteriach oceny zachowania uczniów klas I - III", na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli:
3. Kultura osobista

a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w każdej sytuacji;
b) respektuje ogólnie przyjęte normy zachowania, w szczególności:
- odnosi się w sposób kulturalny i grzeczny;
- rozwiązuje konflikty bez stosowania przemocy i agresji słownej oraz fizycznej;
- szanuje swoją i cudzą własność;
c) dba o czysty, schludny, stosowny do sytuacji strój.

4. Obowiązek szkolny

a) przychodzi punktualnie do szkoły (do 5-u spóźnień w semestrze)
b) jest przygotowany do zajęć (ustnie, pisemnie)
c) przynosi potrzebne przybory, pomoce, strój sportowy
d) stara się aktywnie i na miarę swoich możliwości brać udział w zajęciach i starannie wykonuje szkolne zadania
e) przestrzega ustaleń kontraktów klasowych oraz szkolnych
f) wykonuje zobowiązania - wobec wychowawcy, nauczycieli, trenerów, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, innych osób

4. Aktywność społeczna

a) pomaga innym w różnych sytuacjach
b) aktywnie i chętnie włącza się w prace na rzecz klasy i Szkoły
c) zgodnie współdziała w grupie
d) bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych
e) uczeń Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego godnie ją reprezentuje.

6. "Fair Play" - ten tytuł przyznawany jest na wniosek trenera prowadzącego uczniowi klasy sportowej, który:
   2.4.1. ze szczególnym zaangażowaniem brał udział w zajęciach treningowych i meczach
   2.4.2. wykazywał pilność i chęć uczenia się ćwiczeń ruchowych
   2.4.3. systematycznie brał udział w zajęciach
   2.4.4. stanowił wzór postawy sportowej na boisku
   2.4.5. był należycie przygotowany do zajęć
7. Dyplom i nagroda rzeczowa lub książkowa za godne reprezentowanie Szkoły w konkursach pozaszkolnych, wyjątkowe zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i Szkoły, szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych.

1. nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy, innych nauczycieli.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu tytułu, nagrody lub wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Uczeń, który zdobył tytuł, nagrodę lub wyróżnienie otrzymuje wpis na świadectwie szkolnym w rubryce "Szczególne osiągnięcia"

§17 Nagrody i wyróżnienia w klasach 4 - 8 szkoły podstawowej

Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń na zakończenie roku otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem:

1. świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
2. świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w najwyższej programowo klasie szkoły danego typy i obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej danego typu szkoły) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Wynik sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej nie ma wpływu na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

§17. NAGRADZANIE UCZNIÓW PODCZAS ROKU SZKOLNEGO

1. Uczniowie podczas roku szkolnego nagradzani są zgodnie z zasadami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz w regulaminach oceniania zachowania.
2. Nagradzanie i wyróżnianie uczniów:
   1. Za szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu uczniom Szkoły są przyznawane nagrody.

2. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa na wniosek:
   2.1. wychowawcy,
   2.2. nauczyciela zajęć edukacyjnych,
   2.3. nauczyciela – opiekuna SU,
   2.4. zarządu SU,
   2.5. Rady Rodziców,
   2.6. Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody przyznawane są w szczególności za:
   3.1. bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
   3.2. rozwój zainteresowań i zdolności, osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych,
   3.3. aktywny udział w życiu Szkoły (wykazywanie się pomysłowością, inicjatywą, pracą na rzecz szkoły lub klasy),
   3.4. pozytywne zachowania społeczne (wrażliwość, koleżeńską pomoc słabszym w nauce i pokonywanie trudności szkolnych),
   3.5. wzorowe wywiązywanie się z obowiązków wynikających z pracy w samorządzie szkolnym, organizacjach szkolnych, zajęciach pozaszkolnych.

§18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA WRĘCZANE NA ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO:

1.1 Nagroda Dyrektora Szkoły za szczególne działania na rzecz społeczności szkolnej. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, trenera lub innego nauczyciela.

1.2 Dyplom i nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, otrzymują uczniowie za:

1.1 reprezentowanie Szkoły podczas olimpiad przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);

1.2. reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);

1.3. bardzo aktywną pracę w Szkolnym Samorządzie Uczniowskim;

1.4. reprezentowanie Szkoły w uroczystościach patriotycznych na terenie miasta oraz udział w poczcie sztandarowym;

1.5 uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.

1. Nagrody wręczane na forum Szkoły na zakończenie roku szkolnego

2.1. „Primus Inter Pares" tytuł przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, statuetkę oraz nagrodę. Tytuł ten otrzymuje uczeń kończący Szkołę, za:

2.1.1. uzyskanie łącznie na świadectwie kończącym najwyższej średniej ocen ze wszystkich uczniów kończących Szkołę

2.1.2. najwyższy łączny wynik uzyskany na sprawdzianie ósmoklasisty (jeżeli jego wyniki są znane podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej);

2.1.3. w przypadku równych wyników uczniów Rada Pedagogiczna wskazuje ucznia, którego należy nagrodzić.

2.2. „Srebrna tarcza" przyznawana jest na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, otrzymują ją uczniowie kończący Szkołę,

2.2.1. średnią ocen ze wszystkich zajęć obowiązkowych na świadectwie na zakończenie Szkoły przekracza 5,1;

2.2.2. oraz zachowanie zostało ocenione na ocenę co najmniej bardzo dobrą; nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, „srebrną tarczę" oraz nagrodę.

2.3. „ Mistrz Fair Play" w szkole i na boisku, tytuł przyznawany uczniom klas sportowych kończących Szkołę, za wzorową postawę na boisku sportowym oraz bardzo dobre wyniki w nauce .

2.3.1. nagroda przyznawana jest na wniosek trenera i wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

2.3.2. Nagrodzony uczeń otrzymuje dyplom, statuetkę oraz nagrodę.

2.4. Dyplomy i nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, otrzymują je uczniowie kończący naukę w szkole za:

2.4.1 reprezentowanie Szkoły podczas olimpiad przedmiotowych na szczeblu co najmniej rejonowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);

2.4.2. reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym (dotyczy ostatniego roku szkolnego);

2.4.3. bardzo aktywną pracę w Szkolnym Samorządzie Uczniowskim;

2.4.4. reprezentowanie Szkoły w uroczystościach patriotycznych na terenie miasta oraz udział w poczcie sztandarowym;

3. Nagroda Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia na rzecz społeczności szkolnej. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, trenera lub innego nauczyciela.

§ 19. Informowanie rodziców i uczniów

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wszelka dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko rodzicom (lub prawnym opiekunom).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane:
   - 3.1. uczniom podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem – na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),
   - 3.2. rodzicom (opiekunom prawnym) podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.
   - 3.3. Nauczyciel udostępnia lub wydaje sprawdzone i ocenione prace uczniom zgodnie z zasadami ustalonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   5.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   5.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   5.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   6.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   6.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
7. Nauczyciele oraz wychowawcy klas, najpóźniej do pierwszego zebrania w roku szkolnym, zobowiązani są zapoznać uczniów i rodziców z zakresem wiadomości, poziomem i formami oceny umiejętności w skali stopni obowiązującej zgodnie z powyższym regulaminem.
   7.1. fakt przedstawienia kryteriów ocen rodzicom odnotować należy w klasowym protokolarzu zebrań i przechowywać w teczce wychowawczej klasy;
   7.2. powiadomienie uczniów o kryteriach ocen i wymaganiach programowych winien być odnotowany w dzienniku;
8. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
9. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanej ocenie rocznej z zachowania.
10. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie oceny wyłącznie wtedy, gdy uczeń spełnił wszystkie warunki określone przez nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
11. Jeśli uczeń spełnia warunki, o których mowa w § 30pkt. 3.3, to:

11.1. nauczyciel w porozumieniu z uczniem, rodzicami prawnymi opiekunami ucznia i wychowawcą klasy spisuje kontrakt, w którym wyznacza zakres wymagań na daną ocenę, formę i termin poprawy,
11.2. poprawa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
11.3. pozytywny wynik powoduje otrzymanie przez ucznia wyższej (o jeden stopień) niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a negatywny wynik wystawienie oceny takiej jak przewidywana.

12. Spotkania z rodzicami organizowane są:
12.1. We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
12.1.1. przekazania informacji o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego w poprzednim roku szkolnym,
12.1.2. zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
12.1.3. przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania,
12.1.4. zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki w obecnym roku szkolnym,
12.1.5. przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny,
12.1.6. podania terminów zebrań i dyżurów dla rodziców w danym roku szkolnym.
12.2. Co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w formie zebrań z rodzicami.
12.3. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
12.4. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
12.5. Na pisemny wniosek rodziców danej klasy - z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

§ 20. Zasady i formy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających określa regulamin przeprowadzania egzaminów.

ROZDZIAŁ VII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 1. Każdy uczeń w Szkole **ma prawo** do:
1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych oraz bezpiecznego pobytu w szkole
2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami
4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami; uczestniczenia w imprezach kulturalnych, sportowych, zajęciach rozrywkowych i wycieczkach organizowanych przez Szkołę
9) realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
13) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
19) przystępowania do egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
a20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);

21) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na DWA TYGODNIE przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej;
22) uczeń ma prawo do poprawy ocen w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a dwóch z ocen niedostatecznych końcowo rocznych na egzaminach poprawkowych z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
23) korzystania z opieki zdrowotnej
24) złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw. (procedura)
8. W szkole prowadzony jest rejestr wszystkich złożonych skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 2. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 13 w Poznaniu **ma obowiązek:**
1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach; uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności
4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
a) okazywania szacunku dorosłym (nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom) i kolegom;
b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności (agresji, przemocy fizycznej i psychicznej);
6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
13) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
15) szanować symbole narodowe, międzynarodowe i szkolne;

§ 3. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia:
1) lekcje wychowania fizycznego, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

§ 4. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą (z podręczników, wypożyczonych książek, sprzętu sportowego itp).
§ 5. Uczniom nie wolno:
1. Przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw.
5. Zapraszać obcych osób do Szkoły.

§ 6. Strój szkolny
1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Uczeń powinien posiadać osobny strój na zajęcia wychowania fizycznego.
4. Podczas uroczystości obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica, lub sukienka w ciemnym kolorze. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych, ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa Regulamin korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

§ 8. Zasady korzystania z szafek określa Regulamin użytkowania szafek szkolnych.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas dłuższy niż 2 dni szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kształcenie na odległość wprowadzone zostaje na określony czas związany z zawieszeniem zajęć, z możliwością wydłużenia tego czasu.

§ 2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia. Rodzic ma możliwość usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.

§ 3. Organizacja kształcenia na odległość:

1. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (Librus).
2. W czasie zawieszenia zajęć obowiązują dotychczasowe plany lekcji.
3. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz uczestniczenia w zajęciach on-line wg ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.
4. Ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci wprowadzona zostaje możliwość skrócenia niektórych zajęć do 30 min (dotyczy to przede wszystkim lekcji on-line).
5. Podstawowe obowiązujące narzędzia w czasie kształcenia na odległość, to e-dziennik Librus i Google Workspace (głównie platforma Classroom oraz komunikator Meet – do prowadzenia lekcji online.)
6. Kształcenie na odległość odbywa się poprzez :
   - komunikację dotyczącą organizacji nauczania, odnotowywanie realizacji podstawy programowej oraz frekwencji – przez e-dziennik Librus;
   - wysyłanie opracowanych treści podstawy programowej, zadań, przeprowadzanie sprawdzianów, testów itp. – przez platformę Classroom i inne e-narzędzia wybrane przez nauczyciela;
   - lekcje on-line prowadzone poprzez komunikator Meet;
7. Kształcenie na odległość obejmuje wszystkie przedmioty i musi być zgodne z podstawą programową każdego z przedmiotów.
8. Uczniowie za pośrednictwem wychowawców zostają poinformowani o tym, które z zajęć będą się odbywać on-line.
9. Zasady udziału w lekcjach online określa Regulamin udziału w lekcjach online.
10. W celu przeprowadzenia lekcji online nauczyciel tworzy na platformie Classroom za pomocą komunikatora Meet lekcję i każdorazowo generuje link do zajęć. W lekcji uczestniczą uczniowie, który są w tym czasie zalogowani, nauczyciel prowadzi lekcję bez względu na liczbę uczestników. Jeżeli żadne z dzieci nie będzie w czasie wyznaczonym na spotkanie zalogowany, nauczyciel czeka na ewentualne zgłoszenie się uczniów, w ciągu wyznaczonego czasu (30 minut zgodnie z harmonogramem).

11. Informację dotyczącą zadanych podczas lekcji online zadań domowych nauczyciel powinien zamieścić również w platformie Classroom.
12. Weryfikacja obecności uczniów. W czasie zajęć on-line frekwencja ustalana jest na podstawie obecności uczniów na spotkaniu.
13. W przypadku zajęć niebędących w całości lekcją online nauczyciele zobowiązani są odpowiednio wcześniej przygotować materiały dla uczniów, natomiast uczniowie w momencie wynikającym z planu lekcji zapoznać się z opublikowanymi na platformie Classroom materiałami, wykonać i odesłać ewentualne zadania.
14. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja (niebędąca lekcją online) jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas (harmonogram) i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy platformę.
15. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na nie odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
16. Materiały wysyłane uczniom powinny zawierać:
    - temat lub tematy lekcji (jeśli są zgrupowane);
    - omówienie wprowadzanych treści;
    - ewentualne dodatkowe objaśnienie zagadnień trudnych do zrozumienia dla ucznia (np. w przypadku przedmiotów ścisłych);
    - ewentualne karty pracy, bądź inne zadania do wykonania – z oznaczoną datą, do kiedy i w jaki sposób uczniowie mają je odesłać;
    - karty pracy oraz zadania do samodzielnego wykonania przez ucznia, dostosowane do wieku dziecka, a także możliwości technicznych. Materiały powinny być edytowalne. Nauczyciel jest zobowiązany wziąć pod uwagę ew. trudności techniczne, np. fakt, że nie wszyscy uczniowie mają możliwość druku; jeżeli zadanie ma być ocenione, musi to zostać przez nauczyciela zaznaczone.
17. Nauczyciel ma możliwość modyfikacji programu nauczania, w celu optymalizacji procesu nauczania na odległość, przy założeniu realizacji treści podstawy programowej zaplanowanych do realizacji w danym oddziale klasowym.
18. Sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane za pomocą:
    - materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
    - innych niż wymienione materiałach wybranych przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.
20. Jeżeli nauczyciel korzysta z materiałów, które nie są przez niego stworzone, konieczne jest podanie autora materiału.

21. Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do Dyrektora Szkoły.
22. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora Szkoły poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczna a, w razie potrzeby bezzwłocznej odpowiedzi.
23. Wychowawca czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły.

§ 4. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania Rady Pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej Rady Pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).

§ 5. Pedagog oraz psycholog szkolny zobowiązany jest do otoczenia wsparciem i pomocą, każdego ucznia, który tego potrzebuje, także poprzez rozmowy on-line poprzez komunikator meet. Pedagog oraz psycholog zobowiązani są do monitorowania potrzeb i problemów uczniów, poprzez utrzymywanie z nimi stałego kontaktu (dziennik Librus). W razie konieczności pedagog i psycholog służą wsparciem rodzicom uczniów.

§ 6. Wszelkie konsultacje z nauczycielami oraz zebrania klasowe odbywają się online wg harmonogramu z wykorzystaniem komunikatora Meet.

§ 7. Pozostałe szczegółowe zasady prowadzenia nauki zdalnej określają odpowiednie do zaistniałej sytuacji zarządzenia Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 1

1.Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami jest priorytetem w jej działalności.
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z zapisami Statutu Szkolnego, Programem Profilaktyczno-Wychowawczym i wszystkimi regulaminami obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice mają obowiązek systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku.

§ 2.

Rodzice tworzą Rady Oddziałowe. Procedura tajnych wyborów do Rad Oddziałowych:

1. Quorum stanowią rodzice obecni na zebraniu.
2. Rada Oddziałowa składa się z 3 osób
3. W wyborach do Rad Oddziałowych jednego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.
4. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
5. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej: powołanie 2 osób komisji skrutacyjnej i sekretarza,

a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
b) przygotowanie kart do głosowania
c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
d) podanie wyników głosowania.

   a. Zadania komisji skrutacyjnej:

   a) przeprowadzenie głosowania,

   b) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania

   c) sporządzenie protokołu.

6. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady Oddziałowej
7. Kandydować do Rady Oddziałowej mogą jedynie rodzice, którzy są obecni na zebraniu.
8. Kandydat do Rady Oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Wybory do Rady Oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
10. Każdy z rodziców ma prawo do wskazania maksymalnie trzech osób, minimalnie jednej osoby do Rady Oddziału wybranej spośród kandydatów. Wpisanie większej liczby osób unieważnia głos.
11. Za wybranych do Rady Oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. W przypadku niemożliwości wyłonienia członków Rady Oddziałowej w związku z równą liczbą głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania, w której biorą udział tylko ci kandydaci. W tej turze głosowania można oddać głos tylko na jednego kandydata.

13. Wybrani członkowie Rady Oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.
14. Organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Szkoły
15. Skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

§ 3.

Wyróżnienia dla rodziców

1. Rodzic jest wyróżniany za wsparcie finansowe szkoły, za pracę społeczną na rzecz klasy lub szkoły, za szczególne zasługi dla szkoły.

2, Tytuł „Przyjaciel Szkoły" jest najwyższą godnością społeczności szkolnej. 1.1. Tytuł nadaje Kapituła w składzie:

1.1.1. Dyrektor Szkoły ,
1.1.2. Przewodniczący Rady Rodziców,
1.1.3. nauczyciel - przedstawiciel Rady Pedagogicznej
1.1.4. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

ł 2. Nadanie tytułu „Przyjaciel Szkoły" odbywa się na wniosek

1.2.1. Rady Rodziców ,
1.2.2. Samorządu Uczniowskiego ,
1.2.3. nauczyciela.

1.3. Wnioski o nadanie tytułu „Przyjaciel Szkoły" składa się do Kapituły w trwania roku szkolnego, nie później niż do dnia 10 czerwca każdego roku — przed zakończeniem roku szkolnego.

1. 4. Kapituła odbywa swoje posiedzenie w ciągu 7 dni od wpłynięcia w podejmuje uchwałę o nadaniu tytułu „Przyjaciel Szkoły" .

1. 5. Kapituła podejmuje uchwałę jednogłośnie .

1. 6. Kandydat do tytułu „Przyjaciel Szkoły" musi spełniać przynajmniej j następujących warunków:

1.6.1. w sposób duchowy, fizyczny lub materialny, konsekwentnie i w sposób ciągły działa na rzecz całej społeczności szkolnej ;
1.6.2. w wybitny sposób pomaga w realizacji statutowych zadań deklarując ciągłość i trwałość tej pomocy ;
1.6.3 w inny, uzasadniony przez wnioskodawcę sposób zasługuje na n tytułu „Przyjaciel szkoły" .

1.7. Tytuł „Przyjaciel Szkoły" może być nadany wielokrotnie.

1.8. Tytuł „Przyjaciel Szkoły" wręczane jest w sposób uroczysty, podczas akademii szkolnej. Przyznane wyróżnienie jest upamiętnione wpisem do Księgi Pamiątkowej.

2. Dyplom (podziękowanie) otrzymują rodzice za:

2.1. sponsorowanie działań Szkoły
2.2 pracę społeczną na rzecz Szkoły
2.3. szczególne zasługi dla Szkoły
2.4. pracę społeczną na rzecz klasy (np. malowanie, prace remontowe, dekorowanie, pomoc w organizowaniu imprez klasowych, opieka podczas wyjść lub uroczystości)

3. List gratulacyjny otrzymują rodzice uczniów kończących Szkołę, którzy otrzymali świadectwo z wyróżnieniem i „Srebrną tarczę", nagrodę „Mistrz Fair Play" oraz tytuł „Primus Inter Pares".

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOLNE

§ 1. Szkoła posiada symbole szkolne.
1. Sztandar szkoły:
1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów klas 7-8 szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej, która je zatwierdza;
4) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
5) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
2. Logo Szkoły wykorzystywane jako element graficzny Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

§ 2.
1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna
2. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) Rady Rodziców;
4) organu prowadzącego Szkołę;
5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły .
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
§ 3. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

ROZDZIAŁ XII

PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku i rozporządzenia wykonawcze do w/w ustawy.*
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222).*
- *Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r. Nr 80, poz 542).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 967).*
- *Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.*
- *Ustawa z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 56, poz. 458)*
- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526)*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014 r. poz. 7).*
- *Ustawa z dn. 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dn.16 marca 2015 r., poz. 357)*
- *Ustawa „Prawo Oświatowe" z dn.14 grudnia 2016 r. po zmianach (Dz. U. z 2017 r. , poz.59, zm. z 2017 r. poz. 949);*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r. poz. 481);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1083);*

- *Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, Dz. U. z 2017 r. pozycja 1534.*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji nauczania indywidualnego z dnia 9 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego z dnia 11 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);*
- *Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego toku lub trybu nauczania z dnia 25 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, (Dz. U. z 2017 r. pozycja 1651*
- *Ustawa z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000.*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018r. poz. 2140).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 13 lutego 2019 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. 2019r. poz. 322)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz. 325)*
- *Akt założycielski Szkoły z dnia 1 września 2022 zgodnie z* uchwałą NrLXII/1158/VIII/2022 RADY MIASTA POZNANIA z dnia 5 kwietnia 2022 r.

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną

Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego

Uchwałą nr1/2022 z dnia 31 sierpnia 2022 roku.

Załączniki :

1. Regulamin wycieczek szkolnych.
2. Regulamin Rady pedagogicznej
3. Regulamin Rady Rodziców
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
5. Regulamin Biblioteki
6. Regulamin Wolontariatu
7. Regulamin Klas Sportowych
8. Regulamin Świetlicy
9. Regulamin Internatu
10. Regulamin przeprowadzania egzaminów
11. Regulamin udziału w lekcjach on-line
12. Regulamin korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
13. Regulamin użytkowania szafek szkolnych.
14. Regulamin stołówki szkolnej.