

Szkoła Podstawowa nr 64 im. Marii Konopnickiej  
w Poznaniu

---



S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 64  
im. Marii Konopnickiej  
w Poznaniu  
os. Orła Białego 120

Tekst jednolity

D y r e k t o r  
Szkoły Podstawowej nr 64  
mgr Romualda Niemczal

## PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. poz. 1651)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
- ♦ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,).
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578)
- ♦ Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. Nr 3, poz. 28).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015 r. poz. 1214).

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych dokumentów szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 16 sierpnia 2018 roku w sprawie organizacji w szkołach doradztwa zawodowego (Dz. U. 2018 poz. ...)

## S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu, osiedle Orła Białego 120, zwana w dalszej części statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną na podstawie ustawy - Prawo oświatowe.

2. Szkoła:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia;
- 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Nazwa, typ i siedziba Szkoły

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu, osiedle Orła Białego 120, zwana w dalszej części Statutu „Szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny znajdujący się na osiedlu Orła Białego 120 w Poznaniu.

3. Szkołę prowadzi Miasto Poznań.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat.

## Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji.

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Szkoła przygotowuje każdego ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady:

- 1) solidarności;
- 2) demokracji;
- 3) tolerancji;
- 4) sprawiedliwości;
- 5) wolności.

3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.

4. Szkoła pełni funkcje kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą.

5. Wizja Szkoły Podstawowej nr 64 brzmi:

W naszej współpracującej ze środowiskiem, bezpiecznej i przyjaznej dziecku szkole nieustannie dążymy do ciągłego kształcenia i rozwijania osobowości uczniów poprzez wprowadzenie w świat wartości ogólnoludzkich; wspomagamy ich postawę poszukującą, aktywność badawczą, komunikatywność, otwartość na wartości kultury narodowej oraz kultur Europy i świata. Uczymy współodpowiedzialności, twórczej i aktywnej postawy wobec zadań i problemów, jakie niesie za sobą przyszłość.

6. Dobrze przygotowana otwarta, twórcza, odpowiedzialna, aktywna, tolerancyjna kadra zapewnia:

- 1) pełne bezpieczeństwo w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawcze wspomaganie rozwoju osobowego dzieci;
- 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, takich jak: dobro, prawda, godność i prawa człowieka, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość oraz dokonywanie prawidłowych wyborów;
- 4) współdziałanie z rodzicami w kształtowaniu osobowości dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 5) wskazanie sposobów negocjacyjnego i kulturalnego rozwiązywania konfliktów oraz problemów;
- 6) stwarzanie warunków do współdziałania w zespole i budowania więzi międzyludzkich, a także poznania zasad życia społecznego;
- 7) przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy;
- 8) uwzględnienie indywidualnych możliwości i potrzeb oraz wyrabianie w uczniach postaw asertywnych;
- 9) przedstawienie różnorodnych ofert edukacyjnych i proponowanie źródeł poszukiwania informacji wraz z możliwością swobodnego ich wyboru;
- 10) rozwijanie sprawności umysłowych oraz indywidualnych zainteresowań;
- 11) kształcenie umiejętności samodzielnego zdobywania, pogłębiania, wykorzystywania

- wiedzy, dostosowania jej do różnorodnych warunków i sytuacji, jakie niesie życie;
- 12) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny w celu wytwarzania spójnego obrazu poznawanego świata w umyśle ucznia;
  - 13) wypracowanie rzetelnego, sprawiedliwego, wymiernego systemu oceniania;
  - 14) podejmowanie działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 15) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne zdrowie, ciało, sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia i życia;
  - 16) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 17) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 18) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
  - 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 20) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 21) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych.

#### 7. Absolwent naszej Szkoły:

- 1) ma wpojone podstawowe wartości moralne, które odgrywają zasadniczą rolę w życiu człowieka:
  - a) jest tolerancyjny i otwarty wobec innych poglądów oraz postaw,
  - b) odważnie staje w obronie swoich racji,
  - c) odczuwa potrzebę samodoskonalenia, dostrzega swoje wady i zalety, wierzy w siebie, chce i potrafi nad sobą pracować,
  - d) szanuje środowisko naturalne, odczuwa potrzebę i konieczność jego ochrony,
  - e) zna i ceni dorobek kulturowy swojego oraz innych narodów,
  - f) jest odpowiedzialny i gotowy ponieść konsekwencje swego postępowania;
- 2) kulturalnie i drogą negocjacji rozwiązuje sytuacje konfliktowe;
- 3) chętnie współpracuje w grupie, czuje się za nią odpowiedzialny; postępuje zgodnie z zasadami życia społecznego;
- 4) korzysta z różnorodnych źródeł wiedzy, a zdobyte wiadomości potrafi zastosować w sytuacjach typowych i problemowych;
- 5) dąży do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 6) posiadaną wiedzę wykorzystuje w sposób twórczy i integralny; służy pomocą innym w rozumieniu świata, ludzi i siebie.

#### 8. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 64 jest:

- 1) wyposażenie każdego ucznia w podstawowy zasób wiadomości i umiejętności określonych w programach nauczania;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych dla jego wielostronnego rozwoju:
  - a) intelektualnego,
  - b) emocjonalnego,

- c) fizycznego,
- d) psychicznego,
- e) moralnego,
- f) społecznego,
- g) estetycznego;
- 3) otoczenie każdego ucznia opieką pedagogiczną;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higienicznych warunków pracy;
- 5) wyposażenie każdego ucznia w wiedzę o własnym państwie, społeczeństwie, problemach społeczno – ekonomicznych, kulturze, narodowych tradycjach, o własnym regionie i środowisku przyrodniczym oraz jego ochronie;
- 6) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska naturalnego;
- 7) uczenie aktywnej postawy przejawiającej się w chęci współuczestniczenia w życiu klasy, regionu, środowiska i kraju;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; zapewnienie uczniom prawa do nauki języka, religii oraz własnej historii i kultury, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionalnych;
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej oraz nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnej wypoczynku;
- 10) indywidualizowanie procesu nauczania w zależności od możliwości dziecka:
  - a) poszerzanie zakresu wiadomości dla uczniów zdolnych;
  - b) otoczenie szczególną opieką uczniów posiadających trudności w nauce;
  - c) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 11) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do warunków psychofizycznych uczniów, a także zapewnienie im możliwości korzystania z opieki psychologicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 12) rozwijanie zainteresowań uczniów, ich zdolności poznawczych, wrodzonych talentów i twórczych aspiracji;
- 13) wdrażanie uczniów do pracy indywidualnej i zespołowej;
- 14) wyrabianie nawyku pracy właściwie zaplanowanej i zorganizowanej, korzystanie z różnych źródeł informacji i pomocy koleżeńskiej;
- 15) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak:
  - a) sumienność,
  - b) rzetelność,
  - c) obowiązkowość,
  - d) pracowitość,
  - e) uczciwość,
  - f) wrażliwość, koleżeństwo,
  - g) samodzielność,
  - h) godność,
  - i) prawdomówność,
  - j) tolerancję,
  - k) poczucie odpowiedzialności;
- 16) przygotowanie uczniów do samokształcenia, samokontroli i samooceny własnych efektów pracy i zachowania;
- 17) przygotowanie uczniów do dyskusji problemowych, prezentowania opinii i samodzielnego rozwiązywania typowych dla wielu dzieci problemów;
- 18) uczulenie uczniów na własne życie i zdrowie, troskę o bezpieczeństwo innych i przeciwstawianie się przejawom agresji, nietolerancji i wszelkiego zła;

- 19) przygotowanie absolwentów do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych,
- 20) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
9. Sposób realizowania zadań Szkoły określają plany szczegółowe, opracowane na każdy rok szkolny, zgodnie z wizją i misją Szkoły:
- 1) plan kształcenia:
    - a) integralnego w klasach 1- 3,
    - b) przedmiotowego w klasach 4 – 8;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 3) plan pracy wychowawców klasowych;
  - 4) plan nadzoru pedagogicznego;
  - 5) plan pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) plan pracy zespołów przedmiotowych i innych, powołanych okazjonalnie zespołów zadaniowych, mających na celu rozwiązywanie spraw bieżących;
  - 7) plany pracy Samorządu Uczniowskiego i grup wiekowych;
  - 8) plan pracy świetlicy szkolnej;
  - 9) plan pracy Rady Rodziców;
  - 10) plan pracy pedagoga i psychologa;
  - 11) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
  - 12) procedury organizowania wycieczek

#### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

##### § 4a.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia którego dotyczyła przyjęta forma pomocy.

8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest ustalane przez dyrektora, który bierze pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.



12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. W roku 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia) dopuszczonego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach, stanie rynku pracy, predyspozycji zawodowej.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom  
§ 4b.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wnioski rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji

Organa Szkoły oraz ich kompetencje  
§ 5.

1. Organa Szkoły.
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Wicedyrektorzy;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły  
§ 6.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor ma prawo powierzania funkcji kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
5. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
  - 1) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jego kompetencji stanowiących;
  - 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Szkoły;
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej - nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym - ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu uchwał zawiadamia niezwłocznie Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do niej;
- 2) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 3) kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci z obwodu;
- 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

8. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

9. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

10. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

12. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej Szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:

- 1) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny;
- 2) poziom i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych;
- 4) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
- 5) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły;
- 6) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą;
- 7) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
- 8) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo – kulturalnymi organizacjami związkowymi;

9) dokumentację szkolną.

#### Wicedyrektor Szkoły

##### § 7.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### Rada pedagogiczna

##### § 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu realizującym jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w celach szkoleniowych,
  - 5) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu nadzorującego Szkołę oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
7. O terminie i porządku zebrania, zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 64”, powiadamia jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za jego przygotowanie i prowadzenie.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów nauczania i planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) opracowanie i zatwierdzanie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego: statutu Szkoły, Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz innych regulaminów charakterze wewnętrznym;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.

#### Samorząd uczniowski

##### § 9.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu.

2. Organem Samorządu Uczniowskiego SP 64 jest Rada Samorządu wybierana przez przedstawicieli klas wytypowanych przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Zatwierdzenia Rady Samorządu dokonują członkowie Samorządu Uczniowskiego na pierwszym zebraniu, inaugurującym pracę SU w nowym roku szkolnym.

4. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego:

- 1) uchwalonym przez ogół uczniów;
- 2) ujmującym prawa i zadania Samorządu.

5. Przedstawicielami poszczególnych oddziałów są Rady Klasowe.

6. W skład Rad Klasowych wchodzi: przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik.

7. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:

- 1) prowadzenie samorządowej działalności;
- 2) podejmowanie działań na rzecz innych ludzi i środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu,
- 3) rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

4) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii o nauczycielu (nauczycielach) pełniącym rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, (akceptacja i ustalanie wspólnej linii działalności z SU);
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb przez uczniów;
- 5) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, prospołecznej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### Rada Rodziców

##### § 10.

1. Rodzice (opiekunowie) są głównym partnerem Szkoły w realizacji procesu wychowawczego i z tej racji ponoszą współodpowiedzialność za postawy i zachowanie swych dzieci.

2. Reprezentację Rodziców stanowi Rada Rodziców, której skład i zasady tworzenia uchwała ogół rodziców Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej w Poznaniu.

3. Rada Rodziców to gremium, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wyłonionych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw SP 64 i jej uczniów.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

8. Zadaniem Rady Rodziców jest zapewnienie właściwego współdziałania między rodzicami i Szkołą oraz podejmowanie i realizowanie w imieniu rodziców uczniów określonych zadań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i materialnych, wspomagających Szkołę.

9. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi  
§ 11.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Organizacja Szkoły  
§ 12.

1. Szkołę tworzy, przekształca i znosi terenowy organ administracji państwowej.
2. Prawną podstawą działalności Szkoły jest akt o jej utworzeniu, orzeczenie organizacyjne, które określa położenie, zasięg terytorialny i stopień organizacyjny Szkoły, a także jej Statut.
3. Struktura organizacyjna Szkoły jako publicznej szkoły podstawowej, obejmuje klasy od 1 do 8.
4. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Oddziały przedszkolne organizuje się dla dzieci sześcioletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego. Dziecko pięcioletnie ma prawo odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Liczba oddziałów, liczba wychowawców, czas pracy każdego oddziału i ogólna liczba godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny jest określona w arkuszu organizacyjnym szkoły opracowanym przez dyrektora szkoły i zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. W oddziale realizowane są dodatkowe zajęcia: religia, zajęcia logopedyczne i gimnastyka korekcyjna.

9a. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi - 30 minut z dzieckiem w wieku 5 – 6 lat.

9b. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

9c. Oddział przedszkolny organizuje bezpłatną naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci.

9d. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.

10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 dzieci.

11. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

12. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje się w wyznaczonych przez organ prowadzący szkołę, podanych do publicznej wiadomości terminach, wg kolejności zgłoszeń.

13. Pobyt dziecka w szkole w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.

14. Rodzice pokrywają koszty przygotowywanych w szkole w porozumieniu z nimi, posiłków (śniadań lub napojów) oraz organizowanych, również w porozumieniu z nimi, imprez, wyjść poza teren szkoły i wycieczek.

15. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

16. Od momentu odebrania dziecka od nauczyciela rodzice przejmują pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka – pomimo pozostawania na terenie budynku lub ogrodu szkolnego.

16a. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

16b. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

17. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym roboczym dniu września każdego roku a kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca następnego roku. Jeżeli pierwszy dzień



września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

18. Podstawą pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

19. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

20. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

21. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

21a. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) W przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

21b. W szkole dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 21a niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

21c. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie

więcej niż 25 uczniów.

21d. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 21c.

21e. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 21d, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 21c.

21f. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

21g. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 21e, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

21h. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

22. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.

23. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalonych zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli, ale dostosowany do specyficznych warunków Szkoły.

24. W klasach realizujących nauczanie początkowe tygodniowy rozkład zajęć określa procentowy przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania.

25. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

26. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu trwania nauki ucznia.

27. Przerwy między godzinami lekcyjnymi trwają 10 minut, a dwie dłuższe przerwy w ciągu dnia – śniadaniowa 15 minut i obiadowa 25 minut. Klas I – III nie obowiązują dzwonki.

28. W szkole obowiązuje następujący tryb podziału oddziałów klasowych na grupy:

1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt;

2) nie ma podziału na grupy w klasach nauczania początkowego;

3) podział na grupy, na zajęciach komputerowych, informatyce, językach obcych nowożytnych – obowiązuje w oddziałach liczących ponad 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

29. Za zgodą Dyrektora Szkoły uczelnie wyższe kształcące nauczycieli zawierają z

nauczycielami Szkoły Podstawowej nr 64 umowy o odbywanie praktyk przez słuchaczy uczelni.

30. Szkoła sprawuje opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez działalność pedagoga szkolnego i psychologa.

31. W szkole mogą pobierać naukę dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie, dla których nie tworzy się oddzielnych oddziałów.

32. Dla dzieci, które nie mogą ze względu na stan zdrowia, uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z orzeczeniem lekarza i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przewiduje się indywidualne nauczanie w domu.

33. Każdy z ww. uczniów przypisany jest do określonego oddziału. W chwili polepszenia stanu zdrowia, potwierdzonego przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dany uczeń kontynuuje naukę w oddziale, do którego jest przypisany.

34. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna. Odmowa następuje w drodze decyzji regulaminowej.

35. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wobec dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz pomoc materialna na rzecz Szkoły.

36. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, który pełni rolę wychowawcy klasowego.

37. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności, wyznacza się wychowawcę tak, aby prowadził swój oddział przez cały tok nauczania:

- 1) stały wychowawca w klasach I-III;
- 2) stały wychowawca w klasach IV-VIII.

38. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii i stwierdzeniu, że nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy nie wywiązuje się właściwie ze swojej roli:

- 1) podjęcie tego typu decyzji jest możliwe po dokładnym przeanalizowaniu i wnikliwej ocenie pracy danego nauczyciela;
- 2) po stwierdzeniu zasadności skarg rodziców.

39. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole gorącego napoju oraz obiadu w stołówce szkolnej:

- 1) uczniowie korzystający z ciepłego posiłku i napoju wnoszą opłaty, ustalone przez prowadzących stołówkę szkolną;
- 2) zasady odpłatności ustala prowadzący stołówkę szkolną np. właściciel firmy cateringowej i Dyrektor Szkoły;
- 3) w Szkole istnieje możliwość korzystania przez dzieci z rejonu Szkoły z nieodpłatnych obiadów. Koszty posiłku pokrywają służby społeczne po zbadaniu materialnej sytuacji rodziny dziecka.

40. Dyrektor Szkoły może otworzyć zespoły wychowawczo – przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, np.

- 1) Zespół wychowawczy;
- 2) Zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
- 3) Zespół nauczycieli humanistów;
- 4) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo – matematycznych;
- 5) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 6) Zespół nauczycieli etyki i religii;
- 7) Komisje układania planów;
- 8) Komisje dyżurów nauczycielskich;
- 9) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej

41. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu lub komisji.

1. Celem Zespołu Wychowawczego jest:

- 1) opracowanie planów pracy grup wiekowych;
- 2) opracowanie zadań wychowawczych na dany rok szkolny;
- 3) opracowanie harmonogramu szkolnych imprez i uroczystości;
- 4) ustalenie hasła roku i haseł poszczególnych miesięcy;
- 5) współpraca z Dyrekcją Szkoły, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, kierownikami grup wiekowych i innych zespołów oraz komisjami działającymi w Szkole;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) przygotowanie ankiet;
- 8) ewidencja zadań poszczególnych zespołów.

2. Celem zespołów przedmiotowych jest:

- 1) opracowanie planów pracy poszczególnych zespołów;
- 2) organizowanie zebrań zespołów, przynajmniej dwóch w półroczu;
- 3) realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z programem Szkoły;
- 4) przygotowanie, przeprowadzenie i nadzorowanie konkursów przedmiotowych – szkolnych, międzyszkolnych, środowiskowych;
- 5) podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
- 6) opracowanie testów, konspektów i scenariuszy lekcji oraz zajęć dodatkowych;
- 7) organizowanie lekcji koleżeńskich i porad szkoleniowych;
- 8) zgłaszanie nowatorskich rozwiązań w pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonalenie metod i sposobów nauczania;
- 9) wybór programów nauczania;
- 10) integrowanie członków zespołów;
- 11) pomoc młodym nauczycielom;
- 12) wymiana doświadczeń;
- 13) podnoszenie jakości pracy Szkoły.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

4. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta, tyflopada).

5. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.

6. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
- 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
  - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania,
  - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny;

## Biblioteka

### § 13.

1. W szkole istnieje biblioteka połączona z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, które stanowią interdyscyplinarną pracownię szkolną.

2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

2. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
  - a) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce

3. Zasady współpracy biblioteki z:

- 1) uczniami:
  - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelnii i na zajęcia lekcyjne,
  - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,

- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
  - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
  - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
  - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
  - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
  - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
  - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
  - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
  - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
  - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
  - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
  - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
  - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.
4. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 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) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) Popularyzowanie czytelnictwa poprzez organizowanie konkursów, wystaw, spotkań z autorami książek, itp;
  - 6) Współpraca z wychowawcami, innymi nauczycielami i rodzicami;
  - 7) Wypożyczanie książek;
  - 8) Opieka nad uczniami korzystającymi z czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Nauczyciel – bibliotekarz jest odpowiedzialny za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.
6. Użytkowników biblioteki obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.
5. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
  - 3) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź w oddziałach;

- 5) korzystanie z dostępu do Internetu.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed zajęciami i po ich zakończeniu.

## Świetlica

### § 14.

1. Świetlica otwarta jest pięć razy w tygodniu, w godzinach od 6.00 do 17.00.
2. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców lub prawnych opiekunów deklaracji.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie z wszystkich klas.
4. Świetlica posiada odpowiednie do pełnienia zadań opiekuńczo – wychowawczych pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne, nad którymi opiekę sprawują nauczyciele – wychowawcy.
5. Świetlica prowadzi własną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.
7. Funkcje świetlicy:
  - a) opiekuńcza
  - b) wychowawcza
  - c) dydaktyczno-kompensacyjna
  - d) społeczna
  - e) rekreacyjna
8. Wychowawca świetlicy odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Wychowawcę świetlicy obowiązuje:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej;
  - 2) prowadzenie zapisów dzieci do świetlicy;
  - 3) praca wychowawcza z dziećmi w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć;
  - 4) stała opieka nad powierzoną grupą wychowanków;
  - 5) realizowanie zadań przewidzianych rocznym planem pracy świetlicy szkolnej;
  - 6) organizowanie zespołów zainteresowań zgodnie z potrzebami dzieci;
  - 7) systematyczne wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego, ładu i porządku;
  - 8) pełnienie dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków;
  - 9) organizowanie imprez świetlicowych zgodnie z kalendarzem imprez ujętym w planie pracy świetlicy szkolnej;
  - 10) prowadzenie dokumentacji swej pracy (dziennik zajęć, plan pracy, zeszyt spostrzeżeń o wychowankach).

## Pomieszczenia szkoły

### § 15.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) sali informatycznej;
- 3) salek do zajęć wyrównawczych;
- 4) biblioteki z czytelnią i ICIM;
- 5) sal świetlicy szkolnej;
- 6) Izby Pamięci;
- 7) Klubu Węgierskiego;
- 8) auli szkolnej;
- 9) sali gimnastycznej;
- 10) wydzielonej salki do gimnastyki korekcyjnej;
- 11) gabinetu lekarskiego (pielęgniarki);
- 12) salki zabaw;
- 13) gabinetu pedagoga szkolnego i psychologa;
- 14) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 15) pokoju nauczycielskiego wraz z zapleczem;
- 16) gabinetu Dyrektora wraz z sekretariatem;
- 17) gabinetu wicedyrektorów;
- 18) szatni;
- 19) archiwum;
- 20) bloku żywieniowego ze stołówką szkolną.

## Współpraca szkoły z rodzicami

### § 16.

1. Rodzice współdziałają z Dyrekcją i Gronem Pedagogicznym w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci:

- 1) utrzymują stały kontakt z nauczycielem –wychowawcą i innymi nauczycielami, uczącymi ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną;
- 2) kontrolują dziennik elektroniczny oraz dzienniczki uczniowskie;
- 3) uczestniczą w comiesięcznych spotkaniach z wychowawcą, czyli tzw. zebraniach ogólnych i konsultacjach z nauczycielami przedmiotowymi;
- 4) mają wpływ na wewnętrzne życie Szkoły poprzez Radę Rodziców i Rady Klasowe;
- 5) uczestniczą poprzez swoich przedstawicieli w zebraniach Rad Pedagogicznych;
- 6) współuczestniczą w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w Szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych;
- 4) Informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku.
- 5) Uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich



przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.

- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 7) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
- 8) uzyskania informacji z uzasadnieniem o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej;
- 9) otrzymania informacji o przewidywanych ocenach przedmiotowych ocenach półrocznych i końcowych, wystawionych zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 10) wyrażania swej opinii o pracy Szkoły.

3. Obowiązki rodziców wynikające z ustawy - Prawo oświatowe:

- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

4. Nauczyciele organizują spotkania z rodzicami według harmonogramu zatwierdzonego na posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

5. W każdym roku szkolnym odbywają się:

- 1) spotkanie informacyjne,
- 2) zebrania klasowe,
- 3) wywiadówka semestralna i roczna,
- 4) spotkania z rodzicami w ramach tzw. „konsultacji”,
- 5) spotkania doraźne z inicjatywy rodziców i nauczycieli.

## Ceremoniał i tradycje

### § 17.

1. Szkoła posiada prawo do:

- 1) własnego ceremoniału;
- 2) hymnu;
- 3) obchodów Dnia Patrona – Święta Szkoły
- 4) używania sztandaru Szkoły;
- 5) istnienia Izby Pamięci;
- 6) obchodzenia uroczystości szkolnych i państwowych zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Sztandar Szkoły jest symbolem Szkoły:

- 1) opiekę nad Sztandarem Szkoły sprawuje Samorząd Uczniowski;
- 2) Sztandar Szkoły używany jest w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych jako symbol Szkoły Podstawowej nr 64;
- 3) do noszenia Sztandaru upoważniony jest Poczest Sztandarowy składający się z trzech wybranych uczniów klas najstarszych;
- 4) przekazanie sztandaru ma uroczystą oprawę i odbywa się w czasie uroczystości pożegnania absolwentów;
- 5) wejściu pocztu towarzyszą ustalone akordy muzyki i postawa „na baczność” uczestników uroczystości.

3. Hymnem i zarazem symbolem Szkoły jest pieśń „Na rękach niebieskie tarcze”, śpiewana na wszystkich apelach i uroczystościach.
  4. W szkole istnieje Izba Pamięci, gromadząca pamiątki z historii Szkoły, której opiekunem jest wyznaczony nauczyciel.
  5. W każdym roku szkolnym istnieje harmonogram uroczystości szkolnych i państwowych, który ustala się w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
  6. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
3. Szkoła prowadzi dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Porządek i bezpieczeństwo § 18.

1. Szkoła zapewnia właściwe warunki do efektywnego zdobywania wiedzy. W celu niezakłócania toku zajęć na terenie szkoły wprowadza się ograniczenia w używaniu telefonów komórkowych. Zabronione jest korzystanie z nich podczas wszystkich zajęć szkolnych oraz przerw.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może za zgodą nauczyciela skorzystać z telefonu.
3. Nieprzestrzeganie w/w zasad może skutkować zatrzymaniem telefonu do momentu odebrania go przez rodzica lub prawnego opiekuna z sekretariatu szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki podejmowane są następujące działania:
  - 1) budynki i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV, a zapisy z monitoringu są wykorzystywane dla realizacji misji wychowawczej szkoły;
  - 2) zapewnia się uczniom bezpieczny dostęp do Internetu poprzez zainstalowanie i uaktualnianie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego;
  - 3) zapewnia się bezpieczne warunki nauki i pracy w pomieszczeniach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
  - 4) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 5) wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp;
  - 6) niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki;
  - 7) przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli według opracowanego harmonogramu;
  - 8) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przepisami i regulaminami obowiązującymi w Szkole;
  - 9) szczególną opieką otaczani są uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami;
  - 10) nauczyciele planujący wycieczki i wyjścia poza teren Szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora Szkoły na ich zorganizowanie. Szczegółowe zasady obowiązujące w Szkole

określa dokument – „Procedury organizowania wycieczek w Szkole Podstawowej nr 64”.

11) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

12) Szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka;

13) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica lub opiekuna prawnego;

14) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa dopuszcza się przebywanie na terenie Szkoły osób dorosłych nie związanych z procesem kształcenia tylko po uprzednim zgłoszeniu się w dyżurce szkolnej.

15) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki i w razie potrzeby żądają od nich podania celu pobytu;

16) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

17) pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;

18) o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora, rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora bhp, społecznego inspektora pracy:

a) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty;

b) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego;

c) w Szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należy:  
– integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych, tj. nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa,

– sprawowanie opieki nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów,

– kierowanie działaniami Rady Pedagogicznej wynikającymi z programu wychowawczo-profilaktycznego, zapewniającymi bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i socjalne uczniów,

19) w Szkole organizowane są różne formy szkoleń w zakresie bhp dla wszystkich pracowników w celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie placówki;

20) na bieżąco kontroluje się budynek Szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia, by odpowiadały przepisom bhp i ppoż.;

21) teren Szkoły jest właściwie oświetlony i ogrodzony, a pracownie, boiska, place zabaw wyposaża się w regulaminy;

22) stanowiska pracy i nauki dostosowuje się do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia;

23) przy przeprowadzaniu zajęć z wychowania fizycznego zwraca się specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności; ćwiczenia przeprowadza się z zastosowaniem sprawnych, odpowiadających przepisom bhp urządzeń;

24) Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>oo</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15<sup>o</sup> C lub jest niższa, albo gdy na danym terenie

nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

25) pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy, a nauczyciele są szkoleni w tym zakresie;

26) jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor przeprowadza kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

## Organizacja wolontariatu

### § 19.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić jej strukturę i kompetencje w regulaminie.

4. Uczniowie podejmujący działalność w szkolnym wolontariacie mogą ją realizować w ramach Samorządu Uczniowskiego i innych kół, i organizacji działających na terenie szkoły lub poza ich strukturami. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu, określa „Regulamin szkolnego wolontariatu”, który stanowi załącznik do Statutu.

5. Szczególne zaangażowanie uczniów w działalność wolontariacką jest odnotowane na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w rubryce- „Szczególne osiągnięcia” zgodnie z „Regulaminem szkolnego wolontariatu”.

5. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## Organizacja doradztwa zawodowego

### §20.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.

2. Ogólne cele i działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole oraz podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji doradztwa zawodowego zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego, który stanowi załącznik do Statutu.

3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest opracowywany program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

4. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła i placówka może współpracować w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

5. W oddziale przedszkolnym doradztwo zawodowe jest realizowane w formie preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Doradztwo zawodowe w formie preorientacji zawodowej, o której mowa w pkt.5, jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z dziećmi lub przez zintegrowane działania nauczycieli, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.

7. W klasach I-VI szkoły podstawowej, doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych.

8. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej, o której mowa w pkt. 7, jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.

9. W klasach VII i VIII publicznych szkół podstawowych ,doradztwo zawodowe jest realizowane w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.

10. Zajęcia, o których mowa w pkt. 9, realizują doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje nauczyciela doradcy zawodowego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203).

11. Zajęcia, o których mowa w pkt. 9, nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.

12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w pkt. 9, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

13. W publicznych szkołach podstawowych, doradztwo zawodowe może być realizowane również w trakcie bieżącej pracy z uczniami, nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.

#### Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej § 21.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

#### Zakres zadań nauczycieli § 22.

7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą:

1) Jest odpowiedzialny za:

a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki i wyznaczonymi celami,

c) jakość i wyniki pracy dydaktycznej – wychowawczej.

2) Jest zobowiązany do:

- a) przygotowania planów kształcenia,
- b) stworzenia i zorganizowania warsztatu pracy,
- c) dbania o warsztat pracy,
- d) dbania o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru i osobowości w oparciu o rozpoznanie potrzeb dzieci,
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i przyczyn trudności,
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- h) podejmowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- i) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznych,
- j) realizowania uchwał Rad Pedagogicznych,
- k) podporządkowania się regulaminowi Szkoły i regulaminowi rady pedagogicznej,
- l) respektowania praw ucznia,
- ł) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

8. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów szkolnych.

10. Do obowiązków nauczyciela należy także dbałość o dyscyplinę w szkole, o ład, porządek i aktywne współzawodnictwo w życiu wewnętrznym Szkoły.

11. Każdy nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej i pracownikiem, którego obowiązuje realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych określonych w Statucie Szkoły.

#### Zakres zadań nauczycieli-wychowawców

##### § 23.

1. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel – wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w

rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.

4. Zadania nauczyciela-wychowawcy:

- 1) Planowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole klasowym
- 2) Organizowanie środowiska wychowawczego
- 3) Diagnozowanie
- 4) Działania terapeutyczne
- 5) Działania administracyjne
- 6) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów

5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych i pedagogicznych:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zgodnie z planem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem grup wiekowych i Samorządu Uczniowskiego;
- 4) kieruje współpracą klasy z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły.

6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, z którym potrzebna jest indywidualna praca lub opieka.

7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.

8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

#### Zakres zadań nauczycieli-specjalistów

##### § 24.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym 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). W zakresie pomocy materialnej:
  - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin alkoholików, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególnie trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym przewlekle chorym itp.;
  - b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
  - c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
  - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
  - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki.

## 2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

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

## 3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

#### Zasady rekrutacji uczniów

##### § 25.

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły Podstawowej nr 64 uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ zwierzchni.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu Szkoły.
4. O sposobie zapisu ucznia do Szkoły decydują odrębne przepisy.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

10. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

11. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.

12. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

#### Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

##### § 26.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;

2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu  
§ 27.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, ucą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Prawa ucznia  
§ 28.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w szkole,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
- 6) zapowiedzi z tygodniowym wyprzedzeniem prac klasowych obejmujących treści całego działu programowego (nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia, a jednocześnie tylko jednej w ciągu dnia),
- 7) pomocy w zespołach wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych w szkole,
- 12) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji według zasad ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
- 13) korzystania z porad i opieki pielęgniarki szkolnej,
- 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

- 15) udziału i uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozgrywkach na terenie szkoły,
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 17) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, a także znajomości sposobów sprawdzania tych osiągnięć,
- 18) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania;
- 19) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 20) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 21) dostosowania warunków pisania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 22) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 23) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

#### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia § 29.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

### Obowiązki ucznia § 30.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć, a także właściwie zachowywać się w trakcie ich trwania;
- 2) troszczyć się o dobro imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 3) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 4) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;
- 7) ustawiać się po dzwonku na lekcję przed danym gabinetem i oczekiwać na nauczyciela w spokoju i ciszy;
- 8) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas trwania wszystkich lekcji i w czasie przedmiędzykcyjnych;
- 9) reprezentować szkołę bądź organizację szkolną na zewnątrz;
- 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice;
- 11) przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, narkotyzowania się i rozprowadzania środków odurzających;
- 12) stosować się do przyjętych w szkole zasad dotyczących wyglądu i ubioru ucznia, opisanych w osobnym regulaminie
- 13) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie;
- 14) nie nosić biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;
- 15) podporządkować się zaleceniom władz szkolnych;
- 16) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 17) w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

### System nagród i kar § 31.

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) rzetelny, potwierdzony wynikami stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;

- 2) pracę społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia.

3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) pochwała Samorządu Uczniowskiego udzielona indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie lub grupowo wobec klasy, przez radiowęzeł, podczas apelu, wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) list pochwalny - do rodziców, uczniów - lub inna forma podziękowania;
- 5) nagroda rzeczowa, dyplom uznania, medal Szkoły lub puchar;
- 6) „Złota Tarcza” na zakończenie Szkoły. Otrzymuje uczeń, który:
  - a) uzyskał w klasie ósmej średnią ocen końcowych 5.0 lub wyższą oraz ocenę wzorową z zachowania,
  - b) otrzymał w klasach IV-VII co najmniej dwa świadectwa z wyróżnieniem,
  - c) reprezentował Szkołę na konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych, festiwalach, pokazach tanecznych i innych lub
  - d) został laureatem konkursów szkolnych lub,
  - e) aktywnie pracował na rzecz Szkoły.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

5. Kara może być wyznaczona za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
- 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.

6. Kara może być wymierzona w następujących formach:

- 1) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) ostrzeżenie lub nagana Dyrektora Szkoły udzielona w formie ustnej lub pisemnej indywidualnie, wobec klasy, wobec rodziców;
- 3) naprawienie szkody lub wykonanie pracy społecznej na rzecz Szkoły;
- 4) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozaszkolnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji społecznej;
- 5) przeniesienie do innej klasy;
- 6) przeniesienie do innej Szkoły na wniosek Dyrektora i za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w regulaminie uczniowskim.

7. Procedura odwoławcza.

- 1) uczeń lub rodzice mogą złożyć odwołanie od wymierzonej kary do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne przeanalizowanie;
- 2) analizy odwołania dokonuje komisja w składzie: dyrektor lub jego zastępcy, pedagog, psycholog, wychowawca oraz zainteresowany nauczyciel, po wysłuchaniu ucznia i rodzica;
- 3) decyzja komisji jest ostateczna;
- 4) o decyzji komisja powiadamia rodziców (osoby zainteresowane) w formie pisemnej lub ustnej w terminie nie dłuższym niż 7 dni od wydania decyzji.

8. Uczeń może odwołać się od jego zdaniem krzywdzącej decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w ciągu 14 dni.

### Wewnątrzszkolne zasady oceniania § 32a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 1) 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz



szczególnych przypadkach, w których te o ceny mogą być obniżone.

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### Informowanie rodziców na początku roku

##### § 32b.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczególnych przypadkach, w których ocena może być obniżona.
2. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz szczególnych przypadkach, w których ocena może być obniżona.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

##### § 32c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. 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.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.

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

#### Uzasadnianie oceny i wgląd do prac § 32d.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny.

4. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

#### Ocenianie bieżące

##### § 32e.

1. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

3. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego zawiera dokument Wewnątrzszkolne ocenianie, stanowiący załącznik do Statutu.

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

##### § 32f

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### Ocena klasyfikacyjna zachowania

##### § 32g.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział ucznia w wolontariacie.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

4. Ocenianie zachowania ucznia oddziału klasy I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- 1) Symbol wz – Jest wzorem dla innych;
- 2) Symbol bdb – Reprezentuje właściwą postawę;
- 3) Symbol db – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 4) Symbol pop – Postawa budząca zastrzeżenia;
- 5) Symbol ndp – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

6. Kryteria oceniania zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
- b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
- c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
- e) dba o piękno mowy ojczystej,
- f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
- g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- h) okazuje szacunek innym osobom,
- i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
- j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,

- b) bierze udział w konkursach i zawodach,
  - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
  - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
  - e) dba o piękno mowy ojczystej,
  - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
  - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - h) jest uczynny, pomocny;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- a) nie sprawia trudności wychowawczych,
  - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
  - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
  - d) jest koleżeński i życzliwy,
  - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
  - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - g) nie spóźnia się na lekcje,
  - h) szanuje mienie szkoły,
  - i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
  - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
  - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
  - e) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
  - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
  - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
  - b) zachowuje się nieodpowiednio (często),
  - c) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
  - d) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
  - e) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
  - f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
  - g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
  - h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
  - i) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
  - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
  - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
  - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
  - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
  - f) dopuszcza się kradzieży,
  - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

8. Szczegółowy system punktowej oceny zachowania zawiera dokument Wewnątrzszkolne ocenianie, stanowiący załącznik do Statutu.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

#### Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

##### § 32h.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

3. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonym przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru



pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

#### Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania § 32i.

1. Przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania i z zajęć edukacyjnych nie jest jeszcze oceną ostateczną, ale informacja o niej ma stwarzać uczniowi szansę poprawienia jej przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, ustala z nauczycielem lub wychowawcą możliwości poprawy oceny.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzic/ prawny opiekun nie zgadza się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną przez wychowawcę roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z

obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

9. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od przewidywanej.

10. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania na podstawie argumentacji wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

13. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem, lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

14. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;

2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;

a. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

15. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

16. W szczególnych, wyjątkowych przypadkach przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania i z zajęć edukacyjnych może być obniżona:

- dopuszczenie się czynu karalnego w szkole i poza szkołą,
- poważne naruszenie szkolnego regulaminu np. wagary, przemoc fizyczna
- rażące niewypełnianie zadań przydzielonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych,

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

### § 32j.

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

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni

roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:

- 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
- 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

6. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje ~~wtedy~~ w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- b) skład komisji,
- c) termin posiedzenia komisji,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) wynik głosowania,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

#### Egzamin klasyfikacyjny

##### § 32k.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ~~szóstej~~ ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęciach technicznych, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### Egzamin poprawkowy

##### § 321.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## Promowanie

### § 33

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 nie kończy szkoły podstawowej.
14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia” odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.

## Rozwiązywanie konfliktów

### § 34

1. Wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na drodze negocjacji.



2. Spory na terenie Szkoły rozwiązuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja.
3. W skład komisji wchodzi: wicedyrektorzy, po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz przedstawiciel zawiązków zawodowych.
4. Komisja działa w danym roku szkolnym.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie drogą uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności wszystkich członków.

Pozyskiwanie środków finansowych wspomagających realizację zadań statutowych przez  
Szkołę  
§ 35.

1. W Szkole tworzy się Wydzielony rachunek dochodów, na którym umieszcza się:
  - 1) Wpływy ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej.
  - 2) Wpływy z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, będące w zarządzie jednostki.
  - 3) Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych.
  - 4) Wpływy i opłaty od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz na przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych:
  - 5) wpłaty od organizacji, instytucji, fundacji organizujących wymianę międzynarodową młodzieży oraz konkursy;
  - 6) wpłaty z tytułu nagród i wyróżnień otrzymanych za udział w konkursach, projektach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach.
2. Przeznaczenie dochodów:
  - 1) Cele wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę, jeżeli zostały określone;
  - 2) Remont lub odtwarzanie mienia w przypadku otrzymania dochodu z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie;
  - 3) Sfinansowanie wydatków związanych z uzyskaniem dochodów z wynajmu: zakup energii elektrycznej, ciepłej wody, środków czystości itp;
  - 4) Dofinansowanie bieżącej działalności jednostki.
  - 5) Wydatki związane z bankową obsługą rachunku.

Tekst Statutu zatwierdzono w dniu 29 sierpnia 2018 r.

Załącznik 1

**REGULAMIN SZKOLNEGO WOLONTARIATU**  
**w Szkole Podstawowej nr 64 im M. Konopnickiej w Poznaniu**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa prawo oświatowe art. 68 ust.1 pkt 9, art. 85 pkt 6 i 7, art. 98 ust. 1 pkt 21 (Dz.U. z2016 r.poz. 59)
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 64 - §19
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych dokumentów szkolnych, załącznik nr 1 pkt. 19 i nr 5 pkt. 16

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wolontariat-to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych.
2. Wolontariusz-osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego oraz może to być również, pomaganie środowisku naturalnemu.
3. Wolontariat szkolny-inicjatywa dzieci i młodzieży, skierowana do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
4. Koordynator szkolnego wolontariatu – nauczyciel, który jest odpowiedzialny za organizację szkolnego wolontariatu.

**CELE SZKOLNEGO WOLONTARIATU**

1. Przygotowanie dzieci i młodzieży do podejmowania działań na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
2. Angażowanie uczniów do bezinteresownej i dobrowolnej pomocy innym.

3. Kształtowanie postaw prospołecznych u uczniów, rozwijanie empatii i wrażliwości.
4. Promowanie idei wolontariatu w szkole.
5. Kształtowanie umiejętności pracy zespołowej.
6. Wspieranie interesujących inicjatyw uczniowskich.
7. Współpraca szkoły z organizacjami działającymi na rzecz innych.

## PRAWA WOLONTARIUSZA

1. W Szkolnym Wolontariacie może podjąć działanie każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 64 w Poznaniu, który przedstawi zgodę rodziców/opiekunów na taką działalność. *(załącznik nr 1)*
2. Każdy Wolontariusz może wpływać na działania poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów.
3. Wolontariusze mogą promować ideę wolontariatu w szkole i swoim otoczeniu.
4. Członkowie Szkolnego Wolontariatu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych.

## OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA

1. Przed przystąpieniem do Szkolnego Wolontariatu uczniowie muszą zapoznać się z regulaminem i podpisać oświadczenie wolontariusza *(załącznik nr 2)*
2. Wolontariusze winni wywiązywać się rzetelnie i terminowo z podjętych zobowiązań.
3. Swoim postępowaniem każdy członek Szkolnego Wolontariatu zobowiązany jest promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
4. Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia „*Dzienniczka Wolontariusza*”, w którym umieszcza potwierdzenia zrealizowanych działań.
5. Wolontariusz ma obowiązek na zakończenie roku szkolnego zatwierdzić swoje działania u szkolnego koordynatora wolontariatu.

## FORMY DZIAŁANIA

1. Udział w pracach organizacji charytatywnych działających na terenie szkoły.
2. Organizacja i udział w akcjach charytatywnych w szkole i poza nią.
3. Organizacja wydarzeń sportowo – kulturalnych i ekologicznych.

#### NAGRADZANIE WOLONTARIUSZY.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką społeczną przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Formy nagradzania
  - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
  - b) przyznanie dyplomu,
  - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
  - d) pisemne podziękowanie dla rodziców,
  - e) wpisanie informacji o osiągnięciach w aktywności na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
    - Wpis na świadectwie szkolnym promocyjnym uzyskuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego wypracował co najmniej 10 godzin wolontariatu.
    - Wpis na świadectwie ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który przez pięć lat nauki wypracował co najmniej 40 godzin wolontariatu. (Aneks do Regulaminu załącznik nr 3)

#### ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na działalność w szkolnym wolontariacie,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie wolontariusza o akceptacji regulaminu szkolnego wolontariatu,
- Załącznik nr 3 – Aneks do Regulaminu Szkolnego Wolontariatu na lata 2018/2022.

Załącznik do regulaminu nr 1

ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Wyrażam zgodę na działalność mojego dziecka / podopiecznego

..... w szkolnym Wolontariacie.

.....

Poznań, .....

Czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik do regulaminu nr 2

## OŚWIADCZENIE WOLONTARIUSZA

Przystępując do Szkolnego Wolontariatu oświadczam, że znam i akceptuję jego cele oraz zasady pracy. Zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Szkolnego Wolontariatu oraz do sumiennego i bezinteresownego wykonywania powierzonych mi zadań.

Poznań, .....

.....  
czytelny podpis wolontariusza

Załącznik nr 3

### **Aneks do Regulaminu Szkolnego Wolontariatu na lata 2018/ 2022**

W latach 2018/2019 wpis na świadectwie uzyskuje uczeń klasy VIII, który przepracował w roku szkolnym przynajmniej 10 godzin wolontariatu.

W latach 2018/2020 wpis na świadectwie otrzymuje uczeń klasy VIII, który przepracował przynajmniej 20 godzin wolontariatu.

W latach 2018/2021 wpis na świadectwie otrzymuje uczeń klasy VIII, który przepracował przynajmniej 30 godzin wolontariatu.

W latach 2018/2022 wpis na świadectwie otrzymuje uczeń klasy VIII, który przepracował przynajmniej 35 godzin wolontariatu.

W latach 2018/2023 wpis na świadectwie otrzymuje uczeń klasy VIII, który przepracował przynajmniej 40 godzin wolontariatu.



Załącznik 2

**Regulamin określający strój i wygląd ucznia  
Szkoły Podstawowej nr 64 im. Marii Konopnickiej  
w Poznaniu**

Podstawa prawna: Statut Szkoły Podstawowej nr 64

**§ 1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE**

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.
3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.

**§ 2 STRÓJ CODZIENNY**

1. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny, jednakże w jego doborze należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki.
2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
  - b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
4. Żaden element stroju ucznia ani jego fryzura nie mogą manifestować przynależności subkulturowej.
5. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.
6. Dziewczeta mogą nosić zarówno spódnice (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub do kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich (krótszych niż do połowy uda) szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego.
7. Chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze; zabrania się

noszenia krótkich szortów (krótszych niż do połowy uda) lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego.

8. Na terenie budynku szkolnego uczniowie nie używają nakrycia głowy.

9. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów obowiązuje obuwie na płaskim obcasie.

10. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej.

### § 3 STRÓJ SPORTOWY

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

2. Strój sportowy ucznia to:

- a) sportowa podkoszulka,
- b) spodenki sportowe w ciemnym kolorze,
- c) sportowe obuwie o jasnej podeszwie
- d) dres w przypadku zajęć prowadzonych na dworze

### § 4 STRÓJ GALOWY

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Przez strój galowy ucznia stanowi:

- a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

### § 5 POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

Uczniom bezwzględnie zabrania się:

- 1) farbowania, koloryzowania włosów jaskrawymi kolorami,

- 2) noszenia dredów,
- 3) stosowania widocznego makijażu,
- 4) ozdabiania ciała w widocznych miejscach tzw. piercingiem oraz tatuażami,
- 5) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość za wyjątkiem krótkich kolczyków.

## § 6 USTALENIA KOŃCOWE

1. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są wychowawcy i nauczyciele oraz Dyrekcja szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.
6. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym Regulaminie zostanie uwzględnione w ocenie zachowania zgodnie ze WSO.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.