

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 42
W
ZESPOLE SZKÓŁ NR 5
W POZNANIU

Spis treści

Spis treści.....	2
Podstawa prawna statutu:	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	6
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI, ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM	8
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 42 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5 W POZNANIU	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	23
Dyrektor	23
Rada Pedagogiczna.....	24
Rada Rodziców.....	26
Samorząd Uczniowski.....	26
Zasady współdziałania i porozumiewania się organów szkoły	27
Rozstrzyganie sporów.....	27
Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg	28
ORGANIZACJA SZKOŁY	28
Arkusze organizacyjny	29
Wicedyrektor.....	30
Zasady rekrutacji	30
Wychowawcy	30
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	31
Bezpieczeństwo.....	34
Oddziały przedszkolne	34
Świetlica	35
Stołówka	35
Ochrona zdrowia i profilaktyka zdrowotna	35
Biblioteka	35
Doradztwo zawodowe	37
Współpraca z uczelniami wyższymi	37
Inne działania szkoły.....	38
Szkolny Wolontariat	39

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA.....	39
Uczniowie	40
Rodzice.....	44
Nauczyciele	45
Pedagog i psycholog.....	46
Nauczyciel bibliotekarz	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

Podstawa prawna statutu:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zmianami)

Ustawa z 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz.60 ze zmianami).

Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)

Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. 2019 poz. 686)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591 ze zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 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. 1113 ze zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 ze zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2002 poz. 68 i 69 z późn. zm)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018, poz. 2140)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019, poz. 639)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz. U. z 2019, poz. 666)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2019, poz. 625)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2019r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2019r. (Dz. U. z 2019, poz. 574)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lutego 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2019, poz. 413)

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami – art. 43 ust. 2 pkt. 3.

Zarządzenie nr 672/2015/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 12.10.2015. w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla dyrektorów szkół

Uchwała nr LXI/840/V/2 009 Rady Miasta Poznania z dnia 13.10.2009. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Miasta Poznania ze zmianami -uchwała VIII/46/VII/2015 z dn. 3.03.2015.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół nr 5 w Poznaniu, zwany dalej szkołą jest placówką publiczną, której pełna nazwa brzmi:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5
61-577 POZNAŃ UL. RÓŻANA 1/3
tel. 61 8 330 320

2. W skład Zespołu Szkół nr 5 wchodzi następujące typy placówek:
 - 1) Przedszkole nr 115 Sportowa Drużyna, którego pełna nazwa brzmi: Przedszkole nr 115 Sportowa Drużyna w Zespole Szkół nr 5 w Poznaniu,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 42 im. Bolesława Chrobrego, której pełna nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 42 im. Bolesława Chrobrego w Zespole Szkół nr 5 w Poznaniu,
3. Siedzibą Zespołu Szkół nr 5 jest budynek przy ulicy Różanej 1/3 w Poznaniu.
4. Nazwa Zespołu Szkół nr 5 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
5. Zespołowi Szkół nr 5 może nadać imię organ prowadzący, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół nr 5 jest Miasto Poznań, z siedzibą w Poznaniu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Przedszkole nr 115 w Zespole Szkół nr 5 w Poznaniu posiada odrębny statut.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 4

1. Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - 1) wprowadzać ucznia w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie.
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania ucznia.
 - 3) wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki
 - 4) rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej
 - 5) umożliwiać zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) zagwarantowanie uczniom rzetelnej wiedzy i umiejętności w zakresie określonym podstawą programową na danym etapie edukacyjnym,
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów oraz takiej pomocy w rozwoju osobowości, by wyrastali na ludzi prawych,
 - 3) przygotowanie uczniów do świadomego dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia i do życia we współczesnym świecie.
3. Cele szkoły realizowane są podczas wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych oraz w pracy biblioteki szkolnej.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez szkolny zestaw programów i podręczników, zatwierdzony przez dyrektora Zespołu Szkół nr 5.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów i podręczników, które obowiązywać będą od początku nowego roku szkolnego.
3. Szkolny zestaw programów i podręczników obowiązuje przez dany cykl edukacyjny.
4. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
5. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki na wszystkich etapach edukacji w oparciu o odrębne przepisy.
6. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i

świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 6

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze realizowane są na podstawie uchwalonego przez radę rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego Programu Profilaktyczno- Wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych i środowiskowych uczniów.
2. Program Profilaktyczno-Wychowawczy szczegółowo określa formy pracy wychowawczej, na jego podstawie konstruuje się roczne plany wychowawcze.

§ 7

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
2. Zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe i pozalekcyjne mogą odbywać się wyłącznie w obecności nauczyciela.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkolnym, organizowanych przez szkołę. Osobą odpowiedzialną jest nauczyciel delegowany przez dyrektora szkoły.
4. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa plan i regulamin dyżurów w danym roku szkolnym.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI, ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 8

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo korzystać z pełnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.
2. Nauczyciel-wychowawca dokonuje rozpoznania potrzeb ucznia w tym zakresie.
3. Uczniowie niepełnosprawni są otoczeni szczególną opieką, w celu zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa.
4. Uczniowie mają prawo do nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, na podstawie orzeczenia lekarza i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Realizacja indywidualnego toku lub programu nauczania określona jest odrębnymi przepisami.

§ 9

W Zespole Szkół nr 5 obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów Szkoły Podstawowej nr 42 uchwalone przez Radę Pedagogiczną zwane dalej WZO.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 42 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5 W POZNANIU

Art. 1

1. *Ocenianiu podlegają:*
 - 1) *osiągnięcia edukacyjne ucznia;*
 - 2) *zachowanie ucznia.*
2. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.*
3. *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół nr 5.*

Art. 2

1. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.*
2. *Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:*
 - 1) *informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;*
 - 2) *udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;*
 - 3) *motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;*
 - 4) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;*
 - 5) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.*
3. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*
 - 1) *formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;*
 - 2) *ustalanie kryteriów oceniania zachowania;*
 - 3) *ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i*

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w art. 3 i art. 12;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;*
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w art. 3;*
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;*
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.*

Art. 3

- 1. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyrażane są w stopniach i dzielą się na:*
 - 1) oceny bieżące;*
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne, ustalone na podstawie ocen bieżących uzyskanych w pierwszym semestrze roku szkolnego;*
 - 3) oceny klasyfikacyjne roczne, ustalone na podstawie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze roku szkolnego.*
- 2. Powyższe oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.*
- 3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według 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).*
- 4. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie ocen ze znakiem plus (+) i minus (-).*
- 5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.*
- 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.*
- 7. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:*
 - 1) zachowanie wzorowe (wz)*
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb)*
 - 3) zachowanie dobre (db)*
 - 4) zachowanie poprawne (pop)*

- 5) *zachowanie nieodpowiednie (ndp)*
- 6) *zachowanie naganne (nag)*
8. *W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.*
9. *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.*
10. *Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawarte są w Punktowym Regulaminie Oceniania Zachowania.*

Art. 4

1. *Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).*
2. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.*
3. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).*
4. *Nauczyciel ma obowiązek oddania ocenionych prac w terminie nie późniejszym niż: 1 tydzień – kartkówki, 2 tygodnie – sprawdziany, prace klasowe, 3 tygodnie – prace długoterminowe, chyba że zachodzą okoliczności losowe (choroba nauczyciela, wyjazd służbowy). W takich sytuacjach termin ten może ulec wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela lub czas uzgodniony indywidualnie.*

Art. 5

1. *Kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych:*
 - 1) *ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu;*
 - 2) *ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;*
 - 3) *ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności, często powtarzające się w programie nauczania i potrafi je zastosować w typowych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.*
 - 4) *ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające, w niewielkim stopniu przekraczające wymagania zawarte w podstawie programowej. Posiadane wiadomości i umiejętności potrafi wykorzystać w szkolnej i pozaszkolnej działalności.*
 - 5) *ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające. W pełni opanował wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej. Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, pracować samodzielnie i współpracować w grupie; rozwiązuje problemy w sposób twórczy, a zdobytą wiedzę odnosi do praktyki.*
 - 6) *ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści podstawy pro-*

gramowej w danej klasie oraz potrafi planować i organizować samodzielną naukę. Odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

- 2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe zasady oceniania, opracowane w oparciu o podstawę programową.*
- 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.*

Art. 6

- 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:*
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;*
 - 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*
 - 4) na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;*
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;*
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.*

Art. 7

- 1. 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.*
- 2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.*
- 3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ustępie 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.*

Art. 8

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Art. 9

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się z WZO, który jest dostępny przez cały rok szkolny u wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym i na stronach internetowych szkoły.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej o jedną ocenę niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (z wyłączeniem oceny niedostatecznej i bardzo dobrej) z zastrzeżeniem pkt.5.
5. Uczeń, który ubiega się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych musi spełniać następujące warunki:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) pozytywnie zaliczone wszystkie pisemne prace sprawdzające, zapowiedziane i przeprowadzone przez nauczyciela;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i odrabianie zadań domowych;
 - 4) bieżące wykorzystanie możliwości podwyższania ocen ustalone przez nauczyciela.

Postępowanie:

Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych przedstawiają uczniom wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wskazują miejsce dostępności w/w dokumentów w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym i na stronach internetowych szkoły.

- 6. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie egzaminu obejmującego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, które wynikają z materiału programowego realizowanego w ciągu całego roku szkolnego.*
- 7. Egzamin przeprowadzany jest przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.*
- 8. W egzaminie uczestniczą :*
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;*
 - 2) wychowawca klasy, a w przypadku gdy nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne jest wychowawca klasy – pedagog szkolny lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu.*
- 9. Egzamin obejmuje zadania ustne i pisemne a stopień trudności przygotowanych zadań jest dostosowany do wymagań na ocenę sformułowaną we wniosku skierowanym do dyrektora szkoły.*
- 10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:*
 - 3) skład komisji;*
 - 4) termin egzaminu*
 - 5) zadania egzaminacyjne;*
 - 6) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.*
- 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.*

Art. 10

- 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w art. 3 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
- 2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I semestru, zgodnie z przyjętą roczną organizacją pracy szkoły.*
- 3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.*
- 4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 3 ust.5 i 11, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.*
- 5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsu-*

mowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w art. 3.

6. Rodzice / opiekunowie prawni informowani są na bieżąco o osiągnięciach edukacyjnych dzieci poprzez całoroczny wgląd do dziennika elektronicznego, w tym do widoku średniej ocen ucznia i związanym z tym ewentualnym zagrożeniem oceną niedostateczną.
7. Na miesiąc przed zakończeniem pierwszego semestru oraz zajęć dydaktycznych w roku szkolnym należy poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia.

Postępowanie:

Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika lekcyjnego informację o przewidywanym nieklasyfikowaniu. Informacja ta jest widoczna na koncie rodzica. Wychowawca przesyła do rodziców uczniów swojej klasy wiadomość przypominającą o zasadach klasyfikacji śródrocznej / rocznej.

8. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Postępowanie:

Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują proponowane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego a wychowawca klasy wpisuje proponowaną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawca klasy informuje rodziców podając te oceny do dziennika elektronicznego, a w dniu następnym sprawdza podpisy rodziców (prawnych opiekunów) pod informacją o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych.

Art. 11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Art. 12

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

przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na podstawie wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, do dyrektora szkoły.*
3. *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.*
4. *W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji śródrocznej, **egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się po zakończeniu pierwszego semestru, nie później jednak niż miesiąc od dnia rozpoczęcia drugiego semestru nauki.*
5. *W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*

Postępowanie:

Przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły na posiedzeniu RP przedstawia do rozpatrzenia, wniosek o egzamin klasyfikacyjny. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym, ustala termin i zakres materiału jaki będzie obejmował egzamin. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o wszystkich ustaleniach związanych z egzaminem klasyfikacyjnym.

6. *Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:*
 - 1) *realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;*
 - 2) *spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.*
7. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.*
8. *Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.*
9. *Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.*
10. *Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
11. *Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).*
12. *Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 6 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.*
13. *Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:*
 - 1) *dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;*
 - 2) *nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nau-*

czania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

Postępowanie:

Jeżeli w wyniku przeprowadzonego, po pierwszym semestrze nauki, egzaminu klasyfikacyjnego ustalona została ocena z zajęć edukacyjnych, to nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przeprowadzający egzamin umieszcza odpowiednią adnotację w dzienniku lekcyjnym.

Art. 13.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i art. 14.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 i art. 16.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 16.

Art. 14.

1. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
2. *Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*

Postępowanie:

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły, przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Po rozpatrzeniu wniosku ustalony zostaje termin egzaminu poprawkowego. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom pisemną informację, o terminie egzaminu poprawkowego, przed zakończeniem roku szkolnego.

3. *Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:*
 - 1) *dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;*
 - 2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;*
 - 3) *nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.*
4. *Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.*
5. *Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:*
 - 1) *nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;*
 - 2) *imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;*
 - 3) *termin egzaminu;*
 - 4) *imię i nazwisko ucznia;*
 - 5) *zadania egzaminacyjne;*
 - 6) *ustaloną ocenę klasyfikacyjną.*
6. *Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.*
7. *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.*
8. *Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.*

9. *Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.*

Art. 15.

1. *Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.*
2. *Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.*
3. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 10 oraz art. 14 ust. 9.*
4. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.*
5. *Uczniowi, któremu uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.*
6. *Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.*
7. *Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem art. 14 ust. 9.*
8. *W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.*

Art. 16.

1. *Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
2. *W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:*

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt a przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1).
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Z posiedzenia komisji, powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji, wynik głosowania,
 - 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Art. 17.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły podstawowej, z uwzględnieniem art. 15 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty o którym mowa w ust. 4.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt a, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, któremu uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, obejmujący przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski
 - 2) matematykę
 - 3) język obcy nowożytny
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022) ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej egzaminem ósmoklasisty.
5. Egzamin ósmoklasisty jest powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty dla każdego ucznia, komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż

na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust. 9 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

8. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin ósmoklasisty, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

Art. 18

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji, której dokonuje Rada Pedagogiczna, na podstawie zmian w prawie oświatowym dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz bieżącej analizy, opinii uczniów i ich rodziców.
2. Ocenianie zachowania uczniów Zespołu Szkół nr 5 dokonuje się w oparciu o Punktowy Regulamin Oceniania Zachowania (Załącznik nr 1).

§ 10

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Szczegółowe zasady i warunki realizacji eksperymentu pedagogicznego określone są w odrębnych przepisach.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 42 w Zespole Szkół nr 5 są:
 - a. Dyrektor Szkoły
 - b. Rada Pedagogiczna
 - c. Rada Rodziców
 - d. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 42 i oddziałów gimnazjalnych

Dyrektor

§ 12

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
6. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stano-

- wiących;
- 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
 - 6) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawie obowiązku szkolnego,
 - 9) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli, której szczegółowe zasady określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół nr 5 w Poznaniu”,
 - 11) tworzenie zespołów Rady Pedagogicznej w celu realizacji zadań statutowych szkoły
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom szkoły;
 - 13) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 14) przyznawanie nagród dyrektora i wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) występowanie z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 17) powoływanie wicedyrektorów (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rady pedagogicznej i rady rodziców);
 - 18) prowadzenie postępowań wyjaśniających po wniosku rady pedagogicznej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;
 - 19) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 21) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół nr 5 zaopiniowanym przez radę rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 22) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną oraz lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępniania imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki
 - 24) Organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia, w tym szkolenia BHP, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów.
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady,
 - 2) organu prowadzącego Szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian oraz jego uchwalanie,
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co

najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego Rady.

Rada Rodziców

§ 14

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym Szkoły i stanowi reprezentację rodziców uczniów. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 2 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły o którym mowa w art. 56 ust. 2;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4.
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który zatwierdzany jest przez zebranie ogólne.

Samorząd Uczniowski

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez

ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współdziałania i porozumiewania się organów szkoły

§ 16

1. Podstawową zasadą obowiązującą w szkole jest rozdział kompetencji pomiędzy wymienione organy szkoły, przy czym w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej pozostają wszystkie sprawy dotyczące procesu dydaktycznego.
2. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania;
 - 2) bieżącej wymianie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach określonych ustawą, statutem szkoły i regulaminami działania;
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania i spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, ustalenia wspólnego stanowiska czy działania.

Rozstrzyganie sporów

§ 17

1. Spory kompetencyjne, między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, powoływana doraźnie, w sytuacji powstania sporu.
2. W skład komisji statutowej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji. Przedstawicielem dyrektora może być dowolny nauczyciel. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
3. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
4. Rozstrzygnięcia komisji statutowej są ostateczne.
5. Sprawy pod obrady komisji są wnoszone, w postaci pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono.
6. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w trybie pilnym, nie dłuższym niż trzy miesiące od rozstrzygnięcia komisji. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
7. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami, także między uczniem a nauczycielem, o ile nie powiodą się mediacje pedagoga i psychologa szkolnego.
8. Spory powstałe między uczniami, rozstrzygają wychowawcy klas, nauczyciele uczący, psycholog, pedagog.
9. Dyrektor szkoły rozstrzyga konflikty nierozwiązane przez wychowawcę, nauczyciela, pedagoga i psychologa.

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg

§ 18

1. Organem właściwym do załatwienia skargi jest dyrektor szkoły, za wyjątkiem skargi dotyczącej sporu kompetencyjnego między organami szkoły, które rozstrzyga komisja statutowa.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie pisemnych skarg i wniosków jest sekretarz szkoły.
3. Dyrektor informuje pisemnie zainteresowanych o rozstrzygnięciu skargi wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddziały przedszkolne.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie oddziału odbywają wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane ramowym planem nauczania, zgodnie ze szkolnym planem nauczania i z wybranym oraz przyjętym szkolnym zestawem programów nauczania na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. W przypadku zajęć z języków obcych i innych obowiązkowych zajęć do wyboru, zalecane jest prowadzenie tych zajęć w grupach międzyoddziałowych.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących przynajmniej 25 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących przynajmniej 30 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów i odpowiednio mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów, z podziałem na grupy według płci.
8. W Szkole Podstawowej nr 42, począwszy od klasy pierwszej prowadzone są klasy sportowe o specjalności szermierczej, dla uczniów zainteresowanych i uzdolnionych w tym kierunku.
9. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części, uwzględniając stopień zagrożenia na danym obszarze. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, organizacja i realizacja procesu kształcenia może się odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady pracy szkoły w trybie zdalnym reguluje odrębny regulamin.

Arkusz organizacyjny

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, Szkoły Podstawowej nr 42, opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół nr 5, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w

sprawie ramowych planów nauczania. Arkusze organizacyjne wymienionych placówek zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.

2. W arkuszach organizacyjnych poszczególnych placówek zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników danej szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący
3. Na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych poszczególnych placówek, dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42 (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w szkole w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wicedyrektor

§ 21

1. Przy liczbie oddziałów równej 12, tworzy się stanowisko wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 42.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Zasady rekrutacji

§ 22

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły Podstawowej nr 42 w Poznaniu określają odrębne przepisy.
2. Rekrutacji dokonuje się w oparciu o elektroniczny system, którym objęte są publiczne placówki na terenie miasta Poznania.
3. Uczniów do klasy sportowej szermierczej w Szkole Podstawowej nr 42 oraz zasady funkcjonowania klas sportowych określa odrębny regulamin.
4. Rekrutacji do klas sportowych dokonuje się zgodnie z art. 137 ustawy Prawo Oświatowe oraz regulaminem klas sportowych Zespołu Szkół nr 5.

Wychowawcy

§ 23

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez dyrektora szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel ma prawo, po porozumieniu z radą pedagogiczną i dyrektorem, złożyć rezygnację z wychowawstwa w danej klasie.
4. Rodzice lub uczniowie mogą wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy do dyrektora Szkoły. Zmiany wychowawcy dyrektor dokonuje tylko wówczas, gdy wniosek uzna za uzasadniony oraz gdy będzie istniała możliwość kadrowa dokonania tej zmiany.
5. dyrektor przed podjęciem decyzji zwraca się do rady pedagogicznej z prośbą o wyrażenie opinii,
6. decyzja dyrektora szkoły jest dla nauczyciela obowiązująca.
7. Dyrektor może powierzyć funkcję wychowawcy wspierającego nauczycielowi, który nie pełni funkcji wychowawcy. Zadaniem wychowawcy wspierającego jest w pomoc wychowawcy w realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych, a w sytuacji nieobecności wychowawcy – przejęcie jego obowiązków. Wychowawca wspierający ma obowiązek uczestniczenia w zebraniach wychowawcy klasy z rodzicami.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno -wychowawczej pracy szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się;
 - a. Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane w klasach IV-VIII szkoły podstawowej. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa. Na realizację zajęć WDŻ przeznacza się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych (§ 3 ust.1 i 2 rozporządzenia).
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 nauczania wczesnoszkolnego, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także w formie projektów edukacyjnych, wycieczek i wyjazdów.

§ 25

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, wynikających w szczególności:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) zaburzeń zachowania lub 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 uczniów i ich rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 5. klas terapeutycznych;
 6. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 7. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 8. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 9. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 10. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej

11. porad i konsultacji.
12. warsztatów
13. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
14. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
15. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczną, pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 26

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 7) ucznia;
 - 8) rodziców ucznia;
 - 9) dyrektora szkoły,
 - 10) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 11) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 12) asystenta edukacji romskiej,
 - 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 14) pomocy nauczyciela,
 - 15) asystenta nauczyciela,
 - 16) pracownika socjalnego,
 - 17) asystenta rodziny,
 - 18) kuratora sądowego,
 - 19) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa „Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 42 w Zespole Szkół nr 5”.

Bezpieczeństwo

§ 27

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkolnym w czasie przerw międzylekcyjnych oraz, pełnione są dyżury nauczycielskie, według planu opracowanego na każdy rok szkolny.
2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym oraz w czasie trwania wycieczek odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów ponoszą nauczyciele organizatorzy.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Niedopuszczalne jest odbywanie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela.
6. Za organizację bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
7. Budynek szkoły oraz jego otoczenie muszą zapewniać możliwość bezpiecznego, higienicznego pobytu uczniów, nauczycieli i innych pracowników. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczeństwo, czystość i porządek na terenie szkoły, nadzorują dostęp do budynku, monitorują zachowanie i potrzeby uczniów wspierając organizację pracy placówki.
8. Budynek szkoły oraz jego najbliższe otoczenie objęte jest nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz pracowników szkoły.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych, zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
10. W szkole obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu szkolnego podczas planowanych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły, mogą nie uczestniczyć w zajęciach wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców i tylko w sytuacji, gdy są to pierwsze lub ostatnie w danym dniu zajęcia.
12. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki, o ile nie są to pierwsze lub ostatnie zajęcia sprawuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
13. Wychowawcy uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki, powiadamiają dyrektora szkoły, na początku każdego roku szkolnego o konieczności zapewnienia opieki tym uczniom.

Oddziały przedszkolne

§ 28

1. W Szkole Podstawowej nr 42 mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. W oddziałach tych, w zakresie organizacji, wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.

Świetlica

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i ich rodziców; tj. w godzinach od 06:30 do 16:30, przez pięć dni w tygodniu.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczba nie może przekroczyć 25 uczniów.

Stołówka

§ 30

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.

Ochrona zdrowia i profilaktyka zdrowotna

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej w formie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, określone w odrębnych przepisach, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych higienistki szkolnej.

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny w formie gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy lekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, określone w odrębnych przepisach, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych stomatologa.

Biblioteka

§ 33

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 42 z oddziałami gimnazjalnymi mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należą:
 - 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Pomieszczenie biblioteki szkolnej i jej wyposażenie zapewnia szkoła;
 - 2) wydatki biblioteki obejmujące zakup zbiorów i ich konserwacje są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też uzupełniane ze środków pozabudżetowych;
 - 3) biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne materiały, prowadzi centrum multimedialne w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
 - 2) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 4) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bi-

bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz.642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, kąpka czytelniczego i Internetu znajdują się w Regulaminie Biblioteki, opracowanym przez nauczycieli bibliotekarzy, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. Rodzice mają możliwość materialnego i merytorycznego wspierania działalności biblioteki.
10. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) księgi inwentarzowe książek i czasopism;
 - 2) inwentarz podręczników szkolnych;
 - 3) rejestr ubytków;
 - 4) dowody wpływów.
11. W bibliotece szkolnej pracuje nauczyciel-bibliotekarz. Zasady zatrudniania i czas pracy nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy.

Doradztwo zawodowe

§34

1. W szkole jest realizowane doradztwo zawodowe zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz rozporządzenia MEN z dnia 16.08.2018 w sprawie doradztwa zawodowego
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej; w klasie VII i VIII w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym dla każdej z klas,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem, programu realizacji zadań doradztwa zawodowego,
 - 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji zadań doradztwa zawodowego,
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji zadań doradztwa zawodowego.
3. Organizacja doradztwa zawodowego odbywa się w oparciu o program Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 42 zaopiniowany przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły do 30 września każdego roku szkolnego , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji zadań doradztwa zawodowego.

Współpraca z uczelniami wyższymi

§35

1. Szkoła może podejmować współpracę ze szkołami i uczelniami wyższymi. Szczególnie w zakresie realizacji praktyk studenckich.
2. Organizacja i realizacja praktyki, o której mowa w ust. 1, odbywa się na podstawie skierowania przez szkołę/ uczelnię wyższą studenta oraz umowy lub porozumienia między szkołą/ uczelnią wyższą a Zespołem Szkół nr 5
3. Dyrektor wyznacza studentowi opiekuna praktyki. Opiekunem praktyki może być nauczyciel danego przedmiotu, który wyraził na to zgodę.
4. Obowiązkiem nauczyciela – opiekuna praktyki jest w szczególności:
 - 1) nadzór merytoryczny nad prowadzonymi przez studenta zajęciami,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie zajęć prowadzonych przez praktykanta,
 - 3) realizacja innych zadań wynikających z umowy lub porozumienia.

Inne działania szkoły

§ 36

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. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej poprzednim uzgodnieniem warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas oznaczony do 3 lat z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu i organu nadzorującego Wydział Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Poznania i Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Jeżeli umowa zawierana jest na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, wymagana jest zgoda tych organów. Zgoda wymagana jest również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, strony zawierają kolejne umowy, których podmiotem jest ta sama nieruchomość.
4. Wynajem pomieszczeń nie może kolidować z zadaniami statutowymi szkoły, w szczególności nie może zakłócać realizacji zajęć dydaktycznych, wynikających z

ramowych planów nauczania: obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w toku których odbywa się edukacja wczesnoszkolna, nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, zajęcia z wychowawcą, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, lekcje religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z doradztwa zawodowego.

5. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć oraz powierzony sprzęt odpowiedzialny jest najemca.
6. Jeśli uczestnikami zajęć są dzieci, odpowiedzialność najemcy rozpoczyna się od momentu odbioru dzieci/uczniów od nauczyciela/wychowawcy świetlicy do momentu przekazania dzieci/uczniów z powrotem pod opiekę nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub bezpośrednio rodzicom /opiekunom prawnym.
7. Rodzice uczniów uczestniczących w dodatkowych zajęciach, zobowiązani są do podpisania upoważnienia do odbioru swoich dzieci przez prowadzących zajęcia.
8. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci/uczniów bez opieki w trakcie zajęć dodatkowych, w drodze na zajęcia lub w drodze powrotnej z zajęć dodatkowych.
9. Czas zajęć dodatkowych obejmuje:
 - 1) Czas odebrania dziecka/ucznia od nauczyciela/wychowawcy świetlicy wraz z listą dzieci/uczniów biorących udział w zajęciach dodatkowych,
 - 2) Przeprowadzenie zajęć dodatkowych,
 - 3) Przekazanie dzieci/uczniów bezpośrednio rodzicom/opiekunom prawnym lub nauczycielowi/wychowawcy świetlicy wraz z listą zawierającą adnotację lub podpis rodzica o odbiorze dziecka/ucznia,
 - 4) Odbiór dziecka/ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego odbywa się bezpośrednio po zakończeniu zajęć dodatkowych w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia dodatkowe.
 - 5) W przypadku odmowy dziecka/ucznia uczestniczenia w zajęciach dodatkowych dziecko/uczeń pozostaje w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia dodatkowe w charakterze obserwatora tych zajęć,
10. Niedopuszczalne jest regulowanie płatności za zajęcia dodatkowe w trakcie tych zajęć.

Szkolny Wolontariat

§37

1. W Szkole Podstawowej nr 42 z oddziałami gimnazjalnymi działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Dla sprawnej koordynacji tych zadań samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
4. Wolontariat działa w oparciu o regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu:
 - 1) równym,

- 2) tajnym,
- 3) powszechnym.
5. Regulamin Wolontariatu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Regulamin określa szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu .

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 38

1. Społeczność szkolną stanowią wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy Zespołu Szkół nr 5. Każdy członek społeczności szkolnej posiada prawa i obowiązki, które w założeniu są wspólne dla wszystkich, częściowo tylko indywidualne w zależności od miejsca i funkcji w szkole.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają prawo do:
 - 1) nauki i pracy w warunkach bezpieczeństwa ,ładu i kultury;
 - 2) w atmosferze życzliwości;
 - 3) poszanowania własnej godności i indywidualności;
 - 4) korzystania za wiedzą i zgodą dyrektora z całego wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji postawionych zadań.
3. Każdy członek społeczności szkolnej zobowiązany jest do:
 - 1) sumiennego wypełniania swoich obowiązków;
 - 2) szacunku dla drugiego człowieka, jego poglądów i indywidualności;
 - 3) kulturalnego zachowania;
 - 4) dbałości o sprzęt szkolny oraz ład w budynku i wokół niego;
 - 5) poszanowania zdrowia własnego i innych;
 - 6) Przecistawiania się wszelkim przejawom przemocy oraz patologii społecznej.

Uczniowie

§ 39

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - 1) dopuszczenie 1 całolekcyjnej pisemnej formy sprawdzania wiedzy (sprawdzian, praca klasowa) w ciągu jednego dnia,
 - 2) 3 całolekcyjnych pisemnych formy sprawdzania wiedzy (sprawdzian, praca klasowa) w tygodniu (zapis nie dotyczy zajęć odbywających się w podziale na grupy lub w grupach międzyoddziałowych),
 - 3) informowania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pracy klasowej,
 - 4) racjonalnie ułożonego planu lekcyjnego.
2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności, realizowanej następująco:
 - 1) opieki nauczycieli w czasie wszystkich zajęć szkolnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 2) zachowanie tajemnicy lekarskiej dotyczącej stanu zdrowia dziecka,
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych,
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 6) zapoznania się z kryteriami i wymaganiami na poszczególne oceny szkolne, na początku roku szkolnego;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego, w tym organizowanego w szkole oraz poza nią,
 - 10) korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno -higienicznych i szatni, gabinetu pielęgniarstwa i stomatologicznego
 - 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową,
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) uczeń oddziałów gimnazjalnych ma obowiązek udziału w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego na warunkach określonych w Regulaminie Realizacji Projektu

Edukacyjnego,

- 3) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od momentu wznowienia udziału w zajęciach. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic (prawny opiekun) ucznia,
- 4) ochrony własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny;
- 5) przestrzegania regulaminów szkolnych;
- 6) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w regulaminie korzystania z urządzeń multimedialnych
- 7) przestrzegania zarządzeń dyrektora, ustaleń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne,
- 9) chronienia własnych dóbr materialnych, szczególnie przedmiotów kosztownych, które przynosi na własną odpowiedzialność;
- 10) odnoszenie się z szacunkiem wobec nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 11) troszczenia się o honor szkoły i godnego jej reprezentowania,
- 12) przystąpienie w klasie VIII szkoły podstawowej do sprawdzianu ósmoklasisty
- 13) noszenia stroju estetycznego, schludnego, skromnego, zakrywającego bieliznę i intymne części ciała.
- 14) Uczniowie mają prawo nosić kolczyki wyłącznie w uszach i z wyjątkiem zajęć przeznaczonych na zajęcia sportowe i ruchowe

§ 35

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki. Decyzje podejmuje dyrektor zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 36

NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków oraz za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej i społecznej, a także za postawę i czyny szczególnie godne naśladowania uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) pochwałą nauczyciela, wychowawcy wpisaną do e-dziennika
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły udzieloną wobec całej społeczności szkolnej;

- 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) nagrodą rzeczową
- 6) nagrodą w postaci udziału w zorganizowanej imprezie
- 7) świadectwem z wyróżnieniem, tytułem „wzorowy uczeń” lub „najlepszy absolwent” oraz listem pochwalnym.
- 8) po ukończeniu VIII klasy medalem im. Bolesława Chrobrego (zgodnie z odrębnym regulaminem)
2. Decyzje w sprawie nagród określonych w punktach 6) - 8) podejmuje rada pedagogiczna, na wniosek dyrektora, lub członków rady pedagogicznej
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz za niewłaściwe zachowanie uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym nauczyciela, wychowawcy;
 - 2) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 3) rozmową ostrzegawczą dyrektora z uczniem, w obecności jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) zwolnieniem z pełnionej funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 5) czasowym zakazem udziału w uroczystościach, imprezach, wycieczkach klasowych, lub szkolnych;
 - 6) naganą dyrektora szkoły wpisaną do e-dziennika
 - 7) dyscyplinarnym przeniesieniem do równoległego oddziału;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły na mocy odrębnych przepisów.
4. Decyzje w sprawie przeniesienia ucznia do równoległego oddziału podejmuje dyrektor na wniosek członków rady pedagogicznej.
5. Za wykroczenia takie jak: palenie papierosów, spożywanie alkoholu i środków odurzających, szkoła ma prawo odwołania się do pomocy specjalistycznych instytucji pozaszkolnych i organów porządkowych
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, za wyjątkiem upomnienia, nauczyciel powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Fakt ukarania jest dokumentowany w dzienniku elektronicznym.
7. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się pisemnie do Dyrektora szkoły od nałożonej kary wymienionej w § 36 ust.3 pkt 4-7 w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu do dziennika elektronicznego ucznia. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 7 dni od jego złożenia.
8. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję odwoławczą w składzie:
 - 1) dyrektor lub jego zastępca;
 - 2) wychowawca ucznia, o ile nie jest stroną odwołania lub inny nauczyciel;
 - 3) szkolny pedagog lub psycholog;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
9. Komisja odwoławcza rozpatruje wniosek w obecności przynajmniej 3/5 swojego składu.

10. Komisja odwoławcza podejmuje decyzję o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu zwykłą większością głosów. W przypadku braku rozstrzygającego wyniku głosowania, decyzję podejmuje dyrektor.
11. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.
12. W przypadku szczególnie nagannego zachowania i braku pozytywnych skutków oddziaływań wychowawczych dyrektor szkoły może wystąpić do sądu rodzinnego o podjęcie skuteczniejszych działań
13. Za szkody materialne w szkole lub osobie prywatnej dokonane przez ucznia odpowiadają jego rodzice (do 12 roku życia), od ukończenia 13 roku życia istnieje współodpowiedzialność ucznia i rodzica. Wyrządzona szkoda ma być naprawiona lub zrekomensowana w porozumieniu z poszkodowanym.

§ 37

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w następujących przypadkach:
 - 1) notoryczne łamanie statutu szkoły;
 - 2) konflikt z prawem; negatywny, demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - 4) opinii poradni psychologiczno pedagogicznej zalecającej zmianę środowiska rówieśniczego.
2. Wniosek dyrektora, o którym mowa w ust.1 wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

§ 38

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
3. Dyrektor może skreślić ucznia, dla którego ustał obowiązek szkolny, z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) notoryczne łamanie statutu szkoły;
 - 2) konflikt z prawem; negatywny, demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników.
4. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wniosą odwołanie, dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni zająć wobec niego stanowisko. Po dokładnej analizie wszystkich argumentów przedstawionych w odwołaniu, dyrektor może zmienić swoją decyzję lub prze-

ślać ją do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z własnym stanowiskiem w przedmiotowej sprawie.

6. W czasie całej procedury odwoławczej uczeń pozostaje na liście uczniów i uczęszcza na zajęcia edukacyjne.
7. Rygor natychmiastowego wykonania decyzji stosuje się w przypadku:
 - 1) gdy jest to konieczne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny.

Rodzice

§ 40

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły odpowiedniego typu, w określonym ustawą czasie;
 - 2) dopilnowanie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
2. Do obowiązków rodziców należy ponadto:
 - 1) zapoznanie się z dokumentami szkoły: statutem szkoły, w tym w szczególności WZO, programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły, innymi obowiązującymi regulaminami szkoły
 - 2) angażowanie się w proces wychowania i wspieranie procesu nauczania;
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielami swojego dziecka;
 - 4) Bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka;
 - 5) Usprawiedliwianie w terminie dwóch tygodni ,nieobecności dziecka;
 - 6) aktywne włączanie się do realizacji uzgodnionych z wychowawcą zadań, wynikających z rocznego planu pracy wychowawczej danej klasy;
 - 7) Systematyczny udział w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami.
3. Dla zapewnienia osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli, w trybie przewidzianym w WZO, informacji o bieżących i semestralnych ocenach swojego dziecka;
 - 2) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka podczas zajęć organizowanych przez szkołę, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;

- 4) wsparcia w wychowywaniu dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły opinii i wniosków na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 7) wnoszenia skarg;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
4. Szkoła organizuje systematyczne comiesięczne, spotkania i zebrania z rodzicami.
 5. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice uzyskują szczegółową informację dotyczącą organizacji bieżącego roku szkolnego, w tym terminów zebrań i spotkań organizowanych przez szkołę.?
 6. Na pierwszym zebraniu rodzice otrzymują dane dostępowe do konta rodzicielskiego w e-dzienniku.

Nauczyciele

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespoły do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Utworzenie takich zespołów następuje w chwili wystąpienia potrzeby, lub po przedstawieniu wniosku na radzie pedagogicznej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (koordynator), powoływany przez dyrektora.
4. Nauczyciel:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy
 - 2) planuje własną pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą poprzez opracowanie planu dydaktycznego i wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 3) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wszystkich form zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas pełnienia dyżurów i wycieczek
 - 4) zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku.
 - 5) w sytuacjach nagłych zachorowań i wypadków powiadamia szkolną służbę zdrowia, dyrekcję szkoły, rodziców i zapewnia doraźną opiekę oraz pomoc. Jeśli wydarzenie ma miejsce poza szkołą wzywa pogotowie ratunkowe i/lub inne służby ratunkowe.
 - 6) realizuje obowiązujące w szkole programy nauczania i program profilaktyczno-wychowawczy szkoły;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze i podnosi kwalifikacje;
 - 8) eliminuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;

- 9) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz planuje sposoby ich zaspokojenia (w tym w klasach edukacji wczesnoszkolnej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się),
- 10) realizuje zadania doradztwa zawodowego,
- 11) nadzoruje przebieg projektu edukacyjnego dla uczniów klas gimnazjalnych zgodnie z odrębnym regulaminem
- 12) systematycznie i obiektywnie ocenia pracę uczniów;
- 13) systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 14) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały,
- 15) współpracuje z rodzicami.

Pedagog i psycholog

§ 42

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
 - 1) diagnozuje środowisko ucznia;
 - 2) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów, predyspozycji i uzdolnień,
 - 3) analizuje przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi trudnościami w nauce, w zakresie wyrównywania dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych, dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego
 - 6) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w tym profilaktyki uzależnień
 - 7) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 8) udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 9) podejmuje działania mediacyjnych i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) prowadzi badania i diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju ucznia, określa odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania profilaktyczne, ,mediacyjne i interwencyjne wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 12) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - 13) współpracuje ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 14) systematycznie prowadzi dokumentację działań psychologiczno-pedagogicznych oraz współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Rodzice, nauczyciele i uczniowie mają możliwość indywidualnych spotkań z psychologiem i pedagogiem szkolnym w godzinach ich pracy.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne
 4. Pedagog i psycholog szkolny w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły.

Nauczyciel bibliotekarz

§43

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna prowadzona przez nauczycieli bibliotekarzy.
2. Zadania nauczycieli bibliotekarzy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) propagowanie wśród uczniów czytelnictwa, tworzenie nawyków i umiejętności korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
 - 5) prowadzenie ewidencji czytelników i osób korzystających z czytelni;
 - 6) ciągła selekcja i aktualizacja zbiorów biblioteki;
 - 7) dystrybucja podręczników i ćwiczeń dla uczniów i nauczycieli;
 - 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 9) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, kąpki czytelniczego i Internetu znajdują się w Regulaminie Biblioteki opracowanym przez nauczycieli bibliotekarzy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Przedszkole nr 115, Szkoła Podstawowa nr 42 w Zespole Szkół nr 5 są jednostkami budżetowymi finansowanymi przez Miasto Poznań. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół Szkół nr 5 prowadzi działalność w oparciu o zatwierdzone plany finansowe.
3. Nadzór nad działalnością Zespołu Szkół nr 5 w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Urząd Miasta Poznania.

§ 45

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Zespołu Szkół nr 5 upoważniony jest dyrektor w granicach wyznaczonych przez ustawę prawo oświatowe, ustawę o samorządzie gminy, ustawę o finansach publicznych oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Poznania.

§ 46

1. Zespół Szkół nr 5 używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa nr 42 w Zespole Szkół nr 5 posiada własny sztandar i hymn.
3. Zespół Szkół nr 5 posiada własny ceremoniał szkolny.
4. Zespół Szkół nr 5 prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Zmiany i uzupełnienia do statutu uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Statut uchwalono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.08.2021 r.

Nowelizacja i ogłoszenie tekstu ujednoliconego:

Uchwała nr 1/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 5 w Poznaniu z dn. 30.08.2021 r. w sprawie nowelizacji Statutu Zespołu Szkół nr 5 w Poznaniu