STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 99
W POZNANIU

tekst jednolity

WRZESIEŃ 2026

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 6
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY 8
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 20
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 26
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY 28
ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW 32
ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY 53
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE 54

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 99 jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stanisława Rostworowskiego 15
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:
4. Szkoła Podstawowa nr 99 w Poznaniu ul. Stanisława Rostworowskiego 15, 60-461 Poznań tel. 530 699 476
5. Na pieczęciach jest używany nazwa - Szkoła Podstawowa nr 99 w Poznaniu
6. Szkołę prowadzi Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania z siedzibą w Poznaniu, ul. Libelta 16/20
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. T. Kościuszki 93.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 99:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania - w 8-letnim cyklu kształcenia,
   2) przyjmuje z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a kandydatów zamieszkałych poza obwodem zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
   4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
   5) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 99 w Poznaniu,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,
   9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 99 w Poznaniu,

10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania
11) dzienniku elektronicznym – należy prze to rozumieć dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także zawarte w Szkolnym zestawie programów nauczania oraz w Programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
   2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
   3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
   4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
   5) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
   6) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
   7) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
   8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
   9) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
   10) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
   11) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niewydolnych wychowawczo,
   12) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
   13) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
   14) rozwijanie umiejętności asertywnych,
   15) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   17) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
   18) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
   19) organizowanie imprez integrujących społeczność lokalną,
   20) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów oraz obowiązującymi przepisami prawa,
   21) udzielaniu i realizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   22) umożliwienie uczniom wyrównywania braków w wiedzy i umiejętnościach podczas zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   23) współpracę z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i rodzicom poprzez organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami, prowadzenie badań diagnostycznych, badań psychologiczno–pedagogicznych w celu wydania opinii lub orzeczeń,
   24) współpracę z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich właściwymi dla miejsca zamieszkania ucznia, w tym właściwym kuratorem sądowym, w zakresie wspierania rodzin objętych dozorem kuratorskim
   25) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w zakresie organizowania i udzielania pomocy materialnej, dożywiania na terenie szkoły, pracy w zespołach interdyscyplinarnych, związanych z procedurą Niebieskiej Karty,
   26) współpracę z Policją i Strażą Miejską w zakresie przeprowadzania zajęć profilaktycznych na terenie szkoły, patrolowania rejonu szkoły, działań interwencyjnych zgodnych z przyjętymi procedurami, wymiany informacji uzyskanych z wywiadów środowiskowych
   27) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

3. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli oraz innych upoważnionych pracowników szkoły,
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym,
   3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
   4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
   5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
   6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
   7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
   8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
   9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
   10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
   11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
   12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

Organami szkoły są:
1) dyrektor,
2) rada pedagogiczna,
3) samorząd uczniowski,
4) rada rodziców.

§ 10.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
   1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
      a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
      b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
      c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
      d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia
   4) specjalnego ucznia,
   5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy,

7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
8) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w szkole procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora szkoły,
9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej szkoły podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów szkoły.
6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
   2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 12.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom,
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego,
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
   2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 14.

1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne i przedstawia stronom rekomendacje dotyczące sposobu rozwiązania sporu.
4. Spory, które nie zostały wyjaśnione podczas mediacji wewnętrznych, rozwiązuje się drogą mediacji z udziałem mediatora zewnętrznego, którego powołują zgodnie wicedyrektorzy szkoły lub pracownicy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) biblioteki,
   3) świetlicy,
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
   5) zespołu pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
   6) pomieszczeń sanitarno–higienicznych,
   7) stołówki szkolnej,
   8) gabinetu psychologa i pedagoga szkolnego,
   9) szafek ubraniowych.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
   1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
   2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego,
   3) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 20.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńcze. W wyznaczonym terminie rodzice (prawni opiekunowie) informują dyrektora szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o potrzebie zapewnienia opieki w dniu wolnym od zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
   1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
   2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
   3) zajęcia podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

8. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:
   1) dziennika elektronicznego,
   2) platform edukacyjnych wskazanych przez dyrektora szkoły,
   3) poczty elektronicznej,
   4) innych narzędzi komunikacji elektronicznej zapewniających bezpieczny kontakt nauczyciela z uczniami i rodzicami.
   5) Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w ust. 2
10. Uczniowie są zobowiązani do:
   1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
   2) terminowego wykonywania poleceń nauczycieli,
   3) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
   4) dbania o kulturę komunikacji podczas zajęć prowadzonych online,
11. Potwierdzaniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest w szczególności:
   1) obecność na zajęciach prowadzonych online,
   2) wykonywanie i odsyłanie zleconych zadań,
   3) aktywność potwierdzona w dzienniku elektronicznym lub na platformie edukacyjnej.
12. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia się:
   1) możliwości psychofizyczne uczniów,
   2) konieczność ochrony zdrowia i higieny pracy przy monitorze ekranowym,
   3) naprzemienne stosowanie aktywności realizowanych przy użyciu urządzeń elektronicznych i bez ich użycia.

13. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne, którego funkcjonowanie określa dokument Regulamin dziennika elektronicznego.

§ 22.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą oświadczenie o uczestnictwie ucznia w zajęciach religii lub etyki.
2. Rodzic wyraża na piśmie wolę uczestnictwa dziecka zarówno w lekcji religii lub/i etyki.
3. Oświadczenie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Ocena z religii i etyki, śródroczna i na koniec roku szkolnego ustalona jest według skali, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocena z religii lub z etyki nie jest liczona do średniej ocen i nie wpływa na otrzymanie promocji do następnej klasy.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy lub bibliotekarza.
7. Organizacja zajęć religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w przypadkach określonych odrębnymi przepisami

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Uczeń zwolniony z zajęć przebywa pod opieką nauczyciela lub w uzasadnionych przypadkach w świetlicy szkolnej.
5. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na lekcji, jeśli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu zajęć.
6. 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.

§ 24.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

§ 26.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w szczególności:
   1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, w szczególności zainteresowań literackich oraz zainteresowań różnymi dziedzinami wiedzy,
   2) pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   3) rozbudzaniu ciekawości poznawczej uczniów,
   4) rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów,
   5) wzmacnianiu świadomości narodowej i językowej,
   6) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
2. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. Biblioteka szkolna wdraża uczniów do korzystania z innych bibliotek i promuje ich działalność.
4. Biblioteka jako pracownia interdyscyplinarna i multimedialna służy też doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, rozwijaniu ich wiedzy w różnych obszarach oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
6. Biblioteka posiada pomieszczenie umożliwiające:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów na miejscu,
   3) korzystanie z księgozbioru podręcznego,
   4) korzystanie z komputerów i Internetu.

7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
   1) uczniami, poprzez:
      a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
      b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
      c) informowanie o aktywności czytelniczej,
      d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
      e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
   2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
      a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
      b) organizowanie wystawek tematycznych,
      c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
      d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
      f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
   3) rodzicami, poprzez:
      a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
      b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
      c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
   4) innymi bibliotekami, poprzez:
      a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
      b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..
9. Warunki współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) określa Regulamin biblioteki.
10. Każda osoba korzystająca z biblioteki szkolnej ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Biblioteki.
11. Rodzice mają prawo do włączania się w akcje promujące czytelnictwo w szkole (np. poprzez głośne czytanie dzieciom).
12. Uczniowie mogą uzyskać w bibliotece wsparcie w docieraniu do różnych źródeł informacji oraz pomoc w przygotowywaniu się do różnego rodzaju konkursów, akcji i projektów.
13. Uczniowie, rodzice i nauczyciele mają prawo do stałego zgłaszania zapotrzebowania na nowe pozycje czytelnicze, bibliotekarze w miarę możliwości finansowych szkoły starają się uzupełniać księgozbiór o wskazane pozycje.
14. Uczniowie mają prawo do bieżącej informacji na temat stanu wypożyczeń na swoim koncie mobiBiblioteka.
15. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji na temat wypożyczeń dokonywanych przez jego dziecko.
16. Przynajmniej dwa razy w roku rada pedagogiczna informowana jest o stanie czytelnictwa wśród uczniów.

§ 27.

ŚWIETLICA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Świetlica w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym.

5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28.

STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków.
2. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły oraz w szczególnych sytuacjach inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Stołówka szkolna wydaje posiłki zgodnie z harmonogramem pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w stołówce.
4. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
5. Korzystanie ze stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29.

WOLONTARIAT

1. Szkoła umożliwia tworzenie i rozwijanie wolontariatu. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek dla drugiego człowieka, kształtuje wrażliwość i empatię na potrzeby innych, aktywizuje i integruje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz osób potrzebujących.
2. Do głównych zadań wolontariatu należy:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   3) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i kreatywności,
   4) udział w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
   5) nawiązywanie współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym,
   6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
   7) udział w szkoleniach wolontariuszy,
   8) współpraca z instytucjami propagującymi pomoc innym,
   9) udział w rożnych akcjach i koncertach charytatywnych mających na celu pozyskiwanie funduszy dla osób potrzebujących,
   10) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Szczegółowe zasady i formy działalności szkolnego wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu, który stanowi odrębny dokument.

§ 30.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego podejmowania wyborów edukacyjnych i zawodowych, poprzez:
   1) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania,
   2) wspieranie procesu poznawania i rozwijania zainteresowań oraz predyspozycji zawodowych uczniów,
   3) zapoznanie uczniów i rodziców ze możliwościami kształcenia, strukturą szkolnictwa i zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i zasad rekrutacji do nich,
   4) dostarczenie uczniom wiedzy o branżach, zawodach oraz rynku pracy,
   5) kształtowanie kompetencji społecznych oraz postaw przedsiębiorczych przydatnych w karierze zawodowej,
   6) rozwijanie umiejętności planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
   1) diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
   2) prowadzi zajęcia realizujące treści z zakresu doradztwa zawodowego na wszystkich poziomach,
   3) prowadzi działalności informacyjną: gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe,
   4) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
   2) grupowych, obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych w klasie VII i VIII, w wymiarze 10 godz. w roku szkolnym,
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) zajęciach z nauczycielem wychowawcą,
   5) zajęciach w świetlicy szkolnej,
   6) indywidualnych konsultacjach z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
   7) wizytach zawodoznawczych organizowanych u pracodawców oraz szkołach i centrach prowadzących kształcenie zawodowe,
   8) wydarzeniach zawodoznawczych organizowanych dla uczniów przez różnego rodzaju instytucje wspierające szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Na każdy rok szkolny opracowywany jest Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzgledniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
6. Program opracowywany jest, we współpracy, przez nauczycieli wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, psychologa i pedagoga szkolnego, którzy następnie realizują zaplanowane działania.
7. Opracowanie i realizację Programu doradztwa zawodowego koordynuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciel doradca zawodowy.
9. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu, innymi szkołami, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz rodzicami.

§ 31.

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się opiekę i pomoc poprzez:
   1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
   3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
   4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
   5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,

6) opracowywanie wniosków oraz pism dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy,
7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych, uczniom mającym szczególne trudności w nauce,
8) opracowywanie i realizowanie zadań programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania i diagnozowania podłoża braków i trudności w nauce,
10) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
11) opracowanie i przyjęcie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące wszystkich pracowników szkoły,
12) współpracę z pielęgniarką szkolną,
13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 32.

1. Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami, a szczególnie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Propozycję skierowania do poradni składa się za zgodą rodziców na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i zachowania. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji – przekaże opinię czy orzeczenie – szkoła podejmie działania, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń.
2. Szkoła współpracuje z poradnią w zakresie:
   1) diagnozowania dzieci i młodzieży,
   2) udzielania dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologicznopedagogicznej,
   3) realizowania zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły w tym wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
   4) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów,
   5) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, 6) rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się, 7) wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

§ 33.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zwana dalej pomocą p – p, udzielana uczniowi w Szkole Podstawowej nr 99 w Poznaniu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomocą p – p obejmowani są uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wynikającymi z:
   1) z 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 ucznia i jego 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 za granicą.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
2. Pomocy p-p w szkole udzielają uczniom: wychowawcy klas, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy p-p, w szczególności psycholog, pedagog i logopeda, doradca zawodowy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów,
   2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w szczególności z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę z poradniami specjalistycznymi,
   3) Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu oraz innymi placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4) innymi poznańskimi szkołami i placówkami, w tym szkołami ponadpodstawowymi w zakresie doradztwa zawodowego,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności: Komitetem Ochrony Praw Dziecka, Policją, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Poznaniu, Sądem Rodzinnym.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zespole może być udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
   3) dyrektora szkoły,
   4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
   5) pielęgniarki,
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej,
   7) pracownika socjalnego,
   8) asystenta rodziny,
   9) kuratora sądowego,
   10) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w miarę możliwości w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia
      a) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
      b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
      c) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
      a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć wynosi do 8
      b) godzina zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym:
      a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
      b) liczba uczestników na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5 osób,

c) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, liczba uczestników na zajęciach logopedycznych wynosi do 4 osób,
d) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób;
e) zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mający problemy z funkcjonowaniem w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób, godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

4) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się, organizowane są w celu podniesienia efektywności uczenia się
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
6) warsztatów,
7) porad i konsultacji.
8) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia może również przybrać formę zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

6. Rodzicom uczniów oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:
a) porad,
b) konsultacji,
c) warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a koordynatorami pomocy są psycholog i pedagog szkolny.

§ 34.

MEDIACJE SZKOLNE I RÓWIEŚNICZE

1. Szkoła zapewnia możliwość rozwiązywania sporów poprzez mediacje.
2. Mediacje mogą mieć charakter:
1) szkolny: prowadzone są przez nauczyciela-mediatora lub mediatora zewnętrznego,
2) rówieśniczy: prowadzone są przez uczniów-mediatorów.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który po wyrażeniu zgody na pełnienie funkcji sprawuje opiekę nad Szkolnym Kołem Mediacji, zrzeszającym nauczycieli-mediatorów i uczniów-mediatorów.
4. Szkoła udostępnia (w miarę możliwości) pomieszczenie szkolne na działania prowadzone przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Mediacji.
5. Szczegółową organizację pracy Szkolnego Koła Mediacji określa jego regulamin.

§ 35.

SPÓŁDZIELNIE UCZNIOWSKIE

1. Szkoła zapewnia możliwość organizacji spółdzielni uczniowskiej.
2. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację spółdzielni uczniowskiej i wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad działaniami.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o likwidacji spółdzielni, jeśli jej działania są niezgodne ze statutem.
4. Środki uzyskane z działań spółdzielni uczniowskiej są w całości przeznaczane na cele statutowe placówki.
5. Szczegółową organizację pracy spółdzielni uczniowskich określa ich regulamin.

§ 36.

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w trakcie pracy z uczniami, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; przyczyny trudności w nauce i bariery w funkcjonowaniu uczniów w różnych obszarach. Na podstawie dokonanej diagnozy podejmują decyzję o objęciu ucznia pomocą p – p i ewentualnym poszerzeniu diagnozy w porani psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą p – p w czasie ich bieżącej pracy z dzieckiem. Jeśli stwierdzi konieczność objęcia ucznia pomocą p – p w formie zajęć dodatkowych, wyrównawczych lub specjalistycznych, w miarę możliwości szkoły planuje i koordynuje realizację tych form pomocy p – p we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym, w tym ustala okres udzielania pomocy i wymiar godzin.
3. Odpowiednie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej przyznawane są uczniom również na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły. O wpłynięciu powyższych dokumentów sekretarz szkoły informuje pedagoga i psychologa szkolnego, którzy powiadamiają wychowawcę.
5. Nauczyciele uczący danego ucznia, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zapoznają się z treścią tej opinii i potwierdzają to podpisem w dokumentacji pomocy p – p.
6. Na podstawie zaleceń zawartych w opinii oraz wniosków z prowadzonej obserwacji pedagogicznej, nauczyciele uczący danego ucznia opracowują opis indywidualizacji pracy z uczniem na prowadzonych przez siebie zajęciach, zwany dalej dostosowaniami.
7. Rodzic jest pisemnie informowany przez wychowawcę o formach pomocy p – p przyznanej uczniowi, okresie i wymiarze godzin oraz terminach proponowanych zajęć.
8. W przypadku, kiedy rodzic nie wyraża zgody na zaproponowane zajęcia umieszcza na przedstawionym dokumencie stosowną informację.
9. Bieżąca komunikacja pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem, a szkołą w sprawie zajęć w ramach p – p, odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego oraz telefonicznie.
10. Oryginał dokumentacji z zakresu pomocy p-p gromadzi pedagog szkolny w celu monitorowania terminów i udzielanej uczniowi pomocy. Dokumenty przechowywane są w indywidualnej teczce ucznia.
11. Indywidualna teczka ucznia zawiera dokumentację:
    1) badań i czynności uzupełniających,
    2) inną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy p – p.
12. Realizację zajęć z pomocy p – p dokumentuje się w odpowiednich dziennikach zajęć.
13. Z końcem każdego roku szkolnego, lub po zakończeniu udzielania danej formy pomocy, nauczyciele i specjaliści dokonują oceny i określają wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 37.

1. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły. O wpłynięciu powyższych dokumentów sekretarz szkoły informuje pedagoga i psychologa szkolnego, którzy powiadamiają wychowawcę.
2. Nauczyciele uczący danego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapoznają się z treścią tego orzeczenia i potwierdzają to podpisem w dokumentacji pomocy p – p.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny. IPET jest przygotowywany na podstawie Wielospecjalistyczniej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
4. WOPF ucznia oraz IPET opracowuje zespół, który tworzą: wychowawca, psycholog, pedagog szkolny i inni specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem.
5. Wielospecjalistyczna Ocena Funkcjonowania Ucznia zawiera:
    1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
    2) mocne strony,

3) predyspozycje,
4) zainteresowania,
5) uzdolnienia,
6) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
7) przyczyny trudności w nauce,
8) bariery i ograniczenia ucznia utrudniające jego funkcjonowanie w różnych obszarach.

6. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:
   1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia uczniem,
   3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi,
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
   7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
7. Zadaniem wychowawcy we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz pozostałymi członkami zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy p – p uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Uczestniczenie w spotkaniach zespołu jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
9. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
10. Program opracowuje się w terminie:
    1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego naukę w szkole.
    2) 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb - min. jeden raz w okresie klasyfikacyjnym.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji WOPF ucznia oraz IPET.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
    2) na wniosek rodziców ucznia inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
15. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
16. Rodzice ucznia otrzymują kopię WOPF ucznia oraz IPET.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

18. Oryginał dokumentacji z zakresu pomocy p - p wychowawca klasy przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu (dokumentacja gromadzona w teczkach indywidualnych uczniów), w celu monitorowania udzielanej uczniowi pomocy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
   2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
   3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
   6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 39.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:
   1) wicedyrektora w związku z funkcjonowaniem w szkole powyżej 12 oddziałów,
   2) kierownika świetlicy,
   3) inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
   1) zastępowanie dyrektora, gdy nie może on pełnić obowiązków służbowych,
   2) przygotowanie projektu przydziału obowiązków, rozkładu zajęć i kalendarza roku szkolnego,
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   4) opiniowanie projektów oceny pracy nauczycieli,
   5) wnioskowanie do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego, nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli,
   6) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocena efektów kształcenia i wychowania.
3. Do kompetencji kierownika świetlicy należy w szczególności:
   1) pełnienie nadzoru nad realizacją statutowych celów i zadań świetlicy,
   2) opracowanie rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły,
   4) sporządzanie sprawozdań.

§ 40.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
   1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
   2) efektywne realizowanie przyjętego program nauczania,
   3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
   4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami
   5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
   7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
   8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
   9) indywidualizowanie procesu nauczania,
   10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
   11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
   12) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
   13) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   14) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły
   15) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   16) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

§ 41.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 –3 (bezpośrednio przy klasie) - wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne,
   3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
   4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pełnienia dyżuru bez zapewnienia zastępstwa zaakceptowanego przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy

przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być one prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminem spacerów i wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych w szkole, który jest odrębnym dokumentem.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
13. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają Procedury dotyczące bezpieczeństwa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 20 w Poznaniu.

§ 42.

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
    4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
    1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
    2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
        a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
        b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
    1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
    2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
        a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
        b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
        c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

3) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczoprofilaktyczny szkoły,
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
   4) kształtowanie osobowości ucznia,
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
   6) udział w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
   7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
   8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
   9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
   10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
   11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
   12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
   13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
   14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
   15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
   16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
   17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
   18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
   19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę rozpatruje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
9) organizowanie odpowiednich form wsparcia psychologiczno-pedagogicznego uczniom wymagającym pomocy,
10) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
2) współpracy z innymi podmiotami wspierającymi szkołę,
3) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 44.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   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 wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   5) udzielanie informacji bibliotecznych,
   6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
   8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
   9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
   4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
   7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych i pomocniczo-obsługowych zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

§ 46.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,

3. Zebrania zespołu w miarę potrzeb zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
5) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i diagnoz edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48.

1. Szkoła współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
   5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 49.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów); z chwilą opuszczenia terenu szkoły przez ucznia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice (prawni opiekunowie)
   2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. Zwolnienie następuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole, w szczególności z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§ 50.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami.
2. Wszystkie kontakty wymienione w pkt. 1.1, 1.2, 1.3 odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście po uprzednim umówieniu się,
3. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 51.

1. Sposoby komunikowania się pracowników pedagogicznych szkoły z rodzicami:
   1) spotkanie (indywidualne lub zbiorowe),
   2) rozmowa telefoniczna (w sytuacji pilnej lub w przypadku losowym),
   3) list wysłany za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
   4) wiadomość w dzienniku elektronicznym,
   5) ogłoszenia i komunikaty na stronie internetowej SP99 w Poznaniu,
   6) informacje na tablicach ogłoszeń.
2. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie:
   1) zebrań zbiorowych i spotkań indywidualnych (wg harmonogramu),
   2) konsultacji indywidualnych - po wcześniejszym umówieniu się z danym nauczycielem,
   3) innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły (np. warsztaty, zajęcia otwarte).
3. Harmonogram, w którym zostały ujęte terminy zebrań klasowych i spotkań indywidualnych, zostaje przedstawiony rodzicom na pierwszym spotkaniu, we wrześniu każdego roku szkolnego (zostaje też umieszczony na stronie internetowej szkoły).
4. Wyznaczenie terminu kontaktu innego niż zebranie odbywa się poprzez wcześniejsze ustalenia dokonane pomiędzy pracownikiem pedagogicznym szkoły a rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
5. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest SP99.
6. W uzasadnionych okolicznościach szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami. Jeżeli sytuacja jest pilna, kontakt może mieć formę telefoniczną; w innym przypadku wezwanie ma formę pisemną (np. pismo wysłane przez sekretariat szkoły, wiadomość w dzienniku elektronicznym).
7. Nauczyciele nie mają obowiązku udzielania informacji o dziecku w miejscach innych niż szkoła, ani też ujawniania prywatnego numeru telefonu oraz adresu e-mail.
8. Rodzice porozumiewają się z dyrektorem szkoły drogą telefoniczną, pisemną lub poprzez kontakt bezpośredni w godzinach dyżuru dyrektora po uprzednim umówieniu wizyty przez sekretariat lub w sprawach nagłych poprzez sekretariat.
9. Szkoła udziela informacji na temat uczniów wyłącznie jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
10. Podczas obowiązkowych zebrań we wrześniu każdego nowego roku szkolnego wychowawca:
    1) zapoznaje rodziców z dokumentacją szkoły
    2) informuje rodziców o sposobie funkcjonowania Szkoły;
    3) konsultuje z rodzicami plan pracy klasy na bieżący rok szkolny.
11. Na pozostałych zebraniach, odbywanych w czasie roku szkolnego – zgodnie z ustalonym harmonogramem szkoły wychowawca:
    1) ustala tematykę i porządek zebrania,
    2) informuje rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu,
    3) uprzedza o śródrocznym (rocznym) zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną z zachowania,
    4) omawia bieżące kwestie wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne,
    5) diagnozuje potrzeby i oczekiwania rodziców,
    6) włącza rodziców w życie grupy, klasy, szkoły.
12. Podczas spotkań z rodzicami wychowawcy i inni nauczyciele:
    1) zwracają uwagę na sukcesy dziecka i jego pozytywne postawy,
    2) sygnalizują wszelkie niepokojące zachowania zauważone u dziecka,
    3) zachowują dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
    4) przekazują rodzicom konkretne informacje dotyczące pomocy w przezwyciężaniu trudności ich dziecka lub kierują ich do specjalistów, którzy mogą udzielić im fachowych porad.

13. Spotkania z rodzicami mogą być udokumentowane przez nauczyciela i pozostają w dokumentacji szkoły w następujących formach:
    1) notatka w dzienniku,
    2) notatka sporządzona przez pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela,
    3) notatka służbowa,
    4) protokoły zebrań grupowych.

§ 52.

1. Rodzice mają obowiązek kontaktów ze szkołą w sprawach dziecka, w tym:
    1) udziału w zebraniach,
    2) stawiania się na wezwania oraz niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku jego niedyspozycji lub wypadku,
    3) systematycznego interesowania się zachowaniem, postępami i problemami dziecka,
    4) współdziałania w rozwiązywaniu problemów dotyczących dziecka i współpracowania w zakresie jego wychowania i rozwoju,
    5) dbania o właściwą realizację przez dziecko obowiązków szkolnych,
    6) przekazania wychowawcy klasy telefonu kontaktowego, pod który ten będzie mógł dzwonić w sytuacjach pilnych,
    7) śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności szkoły,
    8) przestrzegania statutu szkoły oraz respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
    9) poinformowania na piśmie wychowawcy o sposobie powrotu dziecka z wszelkich imprez szkolnych organizowanych na terenie szkoły i poza nim (np. wycieczki szkolne) oraz przedstawienia osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły po zajęciach szkolnych,
    10) informowania na piśmie lub przez dziennik elektroniczny o zwolnieniu ucznia z zajęć lub odbiór osobisty dziecka,
    11) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie informacji w dzienniku elektronicznym
    12) informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka na zajęciach.
    13) dostarczenia do sekretariatu szkoły wszelkich istotnych dokumentów i informacji dotyczących dziecka (opinie, orzeczenia, długoterminowe zwolnienia, zmiany teleadresowe, informacje o chorobach przewlekłych itp.).
    14) zapoznania się procedurami i regulaminem świetlicy szkolnej (dotyczy rodziców korzystających ze świetlicy w zespole).

§ 53.

1. W zależności od natury problemu uwagi i wnioski dotyczące ocen bądź zachowania uczniów rodzice kierują w kolejności: do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora.
2. Rodzice w pierwszej kolejności zgłaszają problemy nauczycielowi lub specjaliście, wychowawcy. W przypadku braku rozwiązania sprawa może zostać skierowana do dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54.

1. Stosunki między nauczycielami, a uczniami winny być kształtowane na zasadzie wzajemnego zrozumienia i szacunku.
2. Zasadą jest, że wszelkie konflikty, jakie mogą powstać między uczniami lub między uczniami, a pracownikami szkoły są rozpatrywane w sposób bezstronny, a stronom przysługuje zawsze prawo do odwołania się od decyzji podjętej w ich sprawie.
3. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
   b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
   c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
   d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
   e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
   f) uczenie się na błędach,
   g) brak obowiązkowych prac domowych,
   h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
   i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
   j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą),
3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, stołówki.

§ 55.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o wygląd zewnętrzny. Zabronione jest noszenie:
   1) ubrań z wulgarnymi nadrukami, hasłami przedstawiającymi nietolerancję, przemoc, środki odurzające
   2) obuwia zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu
   3) biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu
   4) sztucznych oraz naturalnych paznokci o długości utrudniającej wykonywanie czynności szkolnych lub mogącej powodować urazy podczas zajęć dydaktycznych, sportowych i opiekuńczych.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Strój galowy ucznia stanowi biała górna część garderoby oraz ciemna dolna część garderoby (spódnica, spodnie), utrzymane w estetycznym i schludnym wyglądzie, odpowiednim do charakteru uroczystości szkolnej.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
4. Uczeń powinien informować pracowników szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

§ 56.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) swobodnego wygłaszania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
   2) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
   3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
   4) zapoznania się z kryteriami oceniania i klasyfikowania,
   5) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu postępów w nauce i zachowaniu,
   6) otrzymania oceny zgodnie z zapisami oceniania wewnątrzszkolnego,
   7) znajomości Statutu Szkoły,
   8) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji oraz konsultacji z nauczycielem, jeżeli ma trudności z opanowaniem materiału,
   9) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
   10) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,

11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy,
12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
13) otrzymania od nauczyciela, z tygodniowym wyprzedzeniem, informacji o terminie i zakresie pracy klasowej, sprawdzianu z jednoczesnym wpisaniem jej do dziennika przez nauczyciela,
14) pisania w ciągu tygodnia tylko trzech prac klasowych lub sprawdzianów,
15) odwołania się od przewidywanych ocen zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
17) wypoczynku w przerwach śródrocznych i świątecznych,
18) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania godności i nietykalności osobistej,
19) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach i zawodach sportowych,
20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie w organizacjach działających w szkole,
21) zwracania się do dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, we
22) wszystkich trudnych sprawach i uzyskania od nich pomocy,
23) współodpowiedzialności za wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
24) zgłaszania dyrektorowi szkoły, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu uwag, wniosków i postulatów dotyczących uczniów i spraw szkolnych,
25) nagród i wyróżnień zgodnie ze Statutem Szkoły,
26) odwoływania się do dyrektora szkoły od decyzji naruszających prawa ucznia.

2. Uczeń ma prawo do korzystania z:
   1) pomocy psychologa i pedagoga szkolnego oraz poradnictwa poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   2) opieki pielęgniarki szkolnej (zgodnie z jej harmonogramem pracy),
   3) pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji,
   4) pomocy w celu wyrównania braków w zakresie szkoły podstawowej (zgodnie z możliwościami szkoły).

§ 57.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz, dźwięk lub umożliwiający grę, służących do komunikowania się, i/lub z dostępem do Internetu na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Za przyniesione przez ucznia urządzenia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wymienionych pkt. 1, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Uczniowie są zobowiązani do schowania wyłączonych telefonów i innych urządzeń elektronicznych do przydzielonych im szafek niezwłocznie po wejściu do szkoły. Wyjątek stanowią osoby, dla których posiadanie telefonu wynika z potwierdzonych wskazań medycznych.
5. Kontakt rodzica z uczniem w czasie jego pobytu w szkole odbywa się za pośrednictwem sekretariatu.
6. Za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń może otrzymać naganę/uwagę.
7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych obowiązuje również podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem zasad dotyczących wycieczek szkolnych.
8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa każdorazowo regulamin wycieczki, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, charakteru wyjazdu oraz decyzji kierownika wycieczki.

9. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego stanowi naruszenie obowiązków ucznia.
10. Naruszanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły.
11. Szkoła informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na początku roku szkolnego oraz każdorazowo w przypadku zmiany tych zasad.

§ 58.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) pedagoga/psychologa szkolnego
   3) dyrektora szkoły.
2. Przy zgłaszaniu naruszeń, o których mowa w pkt.1 zawsze należy zachować wskazaną gradację.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie w sekretariacie szkoły i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) okazywania szacunku symbolom państwowym i szkolnym oraz poszanowania przekonań religijnych innych osób,
   2) godnego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i państwowych,
   3) dbania o dobre imię szkoły i promowanie jej w środowisku lokalnym,
   4) dbania o piękno mowy ojczystej,
   5) szanowania poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywania wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom,
   6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
   7) nie ulegania nałogom, przeciwstawiania się przejawom agresji i przemocy fizycznej oraz psychicznej,
   8) respektowania Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych,
   9) uczęszczania na zajęcia szkolne,
   10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
   11) dbania o czystość i porządek na terenie szkoły,
   12) kulturalnego odnoszenia się do wszystkich osób przebywających w szkole i okazywanie im szacunku,
   13) dbania o mienie szkoły,
   14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

§ 60.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie, którzy pojawili się w szkole, i dla których nie rozpoczęły się jeszcze zajęcia szkolne zobowiązywani są do udania się do biblioteki szkolnej, a w przypadku jej zamknięcia do świetlicy i pozostają pod opieką nauczycieli do przerwy poprzedzającej ich pierwsze zajęcia.
3. Uczeń, który spóźnił się na lekcje ma obowiązek udać się do sali, w której odbywają się zajęcia zgodnie z jego planem.
4. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

5. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 61.

1. Nagrody przyznawane są uczniom , którzy wyróżnili się:
   1) w nauce,
   2) w sporcie,
   3) udziałem w konkursach przedmiotowych,
   4) aktywną pracą w samorządzie uczniowskim,
   5) wzorową postawą,
   6) pracą na rzecz szkoły i środowiska,
   7) 100% frekwencją.
2. Uczeń może otrzymać nagrody w formie:
   1) pochwały wychowawcy,
   2) pochwały dyrektora szkoły,
   3) wyróżnienia na apelu szkolnym,
   4) dyplomu za szczególne osiągnięcia sportowe, osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych, czytelnictwo, aktywną pracę w szkole, 100% frekwencję,
   5) sposobu ustalonego przez nauczyciela, radę pedagogiczną lub radę rodziców
3. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz szkolnych regulaminów. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły za pośrednictwem rady pedagogicznej.
4. Rodzaje konsekwencji:
   1) pouczenie,
   2) informacja w dzienniku elektronicznym,
   3) nagana wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym,
   4) nagana dyrektora szkoły,
   5) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo, dyrektor może skierować pismo do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuacje rodzinną dziecka,
   6) w szczególnych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać przeniesiony do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
   7) O zastosowanych wobec ucznia konsekwencjach wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 62.

1. Uczniowie szkoły są klasyfikowani na koniec I półrocza oraz klasyfikowani i promowani na koniec roku szkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne,
   3) śródroczne,
   4) roczne.

§ 63.

1. Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania:
   1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
   2) 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 szkoły.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego 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,
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
   1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
   2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
   3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
   4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
   5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych:
   1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
   2) Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna.
   3) Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.
   4) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w terminie i formie ustalanej z nauczycielem.
   5) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na lekcjach) oraz rodziców/prawnych opiekunów (poprzez dziennik elektroniczny) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z nauczania konkretnego przedmiotu, a niezbędnych do uzyskania pozytywnych ocen śródrocznych i rocznych oraz sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują również rodziców/prawnych opiekunów (poprzez dziennik elektroniczny) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

6) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania w terminie:
   a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co jest dokumentowane odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
   b) rodziców/prawnych opiekunów – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co jest dokumentowane odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego jest dołączona podpisana lista obecności.
7) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8) Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, nauczyciel powinien wpisywać:
   a) puste pole, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
   b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
   c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
9) W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi poza ocenami z religii i etyki.
10) Oceny bieżące począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się uwzględniając informacje zwrotne, poziom opanowania podstawy programowej oraz samoocenę ucznia.
11) Bieżące ocenianie ucznia odnotowuje się w dzienniku, jako:
   a) procentowo wyrażoną wartość,
   b) i informację zwrotną dotyczącą poziomu opanowania wymagań edukacyjnych w zależności od zastosowanej formy sprawdzenia wiedzy.
12) Informacja zwrotna może mieć formę:
   a) ustnej informacji w przypadku odpowiedzi ustnych, pracy w grupach, aktywności, projektów;
   b) krótkiego wpisu w dzienniku w przypadku kartkówek, prac klasowych i sprawdzianów.
13) Oceny klasyfikacyjne roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   a) stopień celujący – 6 – cel,
   b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
   c) stopień dobry – 4 – db,
   d) stopień dostateczny – 3 – dst,
   e) stopień dopuszczający – 2 – dop,
   f) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

W przypadku wystawienia ocen śródrocznych dopuszcza się zapis z użyciem „+” i „-”.

14) Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywną jest 1.
15) Oceny dzielą się na:
   a) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia za zrealizowaną część podstawy programowej;
   b) klasyfikacyjne – śródroczne i roczne – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
16) Skala procentowa obowiązująca w szkole:
   a) wysoki poziom – 96-100%,
   b) bardzo dobry poziom – 85%-95%,
   c) dobry poziom – 70%-84%,
   d) zadowalający poziom – 50%-69%,
   e) niski poziom – 34%-49%,
   f) niedostateczny poziom – 0%-33%.

17) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

18) Oceny klasyfikacyjne roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie są średnią arytmetyczną ani ważoną stopni cząstkowych.

19) W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny okres „ochronny" (uczeń otrzymuje tylko informację zwrotną).

20) Oceny bieżące wpisuje się do dziennika wyrażone procentami lub w formie krótkiej informacji zwrotnej, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

21) Nauczyciel nie możne zadawać praktyczno-technicznych prac domowych wykonywanych w czasie wolnym.

22) Pisemne prace domowe zadane przez nauczyciela mogą służyć wyłącznie utrwalaniu lub rozwijaniu treści zrealizowanych na lekcji. Każda wykonana pisemna praca domowa musi być sprawdzona przez nauczyciela. Każdorazowo uczeń musi otrzymać informację zwrotną do wykonanej pracy.

§ 65.

1. Zasady oceniania zachowania:
   1) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   2) 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
      b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
      c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
      d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
      e) dbałość o kulturę języka;
      f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
      g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
      h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
      i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
   3) W klasach 1-3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
   4) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
      a) wzorowe,
      b) bardzo dobre,
      c) dobre,
      d) poprawne,
      e) nieodpowiednie,
      f) naganne.
   5) Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
   6) Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
   7) Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie wpisów w dzienniku

elektronicznym, dokumentacji, własnych obserwacji oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły. Pod uwagę są brane również: samoocena ucznia oraz ocena koleżeńska.

8) Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania, przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, znacząco pogorszył swoje zachowanie, wychowawca ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców/prawnych opiekunów.
9) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
   1) Wzorowe:
      a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
         - zawsze sumiennie i terminowo wykonuje obowiązki ucznia,
         - jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
         - systematycznie i rzetelnie realizuje zadania edukacyjne,
         - przestrzega ustalonych terminów oraz organizacji pracy szkolnej,
         - godnie reprezentuje postawę ucznia odpowiedzialnego i obowiązkowego.
      b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
         - zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rówieśnikom,
         - odnosi się do innych z życzliwością, uprzejmością i taktem,
         - szanuje godność, poglądy, potrzeby oraz prawa innych osób,
         - reaguje właściwie na przejawy braku szacunku lub krzywdzenia innych,
         - swoim zachowaniem buduje atmosferę wzajemnego szacunku.
      c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
         - świadomie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje,
         - podejmuje dodatkowe działania służące własnemu rozwojowi,
         - wyznacza sobie cele i konsekwentnie dąży do ich realizacji,
         - wykazuje inicjatywę i zaangażowanie w poszerzaniu swojej wiedzy oraz umiejętności,
         - jest przykładem ucznia odpowiedzialnego za własny rozwój.
      d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
         - zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm obowiązujących w szkole,
         - swoim zachowaniem daje pozytywny przykład innym,
         - postępuje uczciwie, odpowiedzialnie i zgodnie z przyjętymi wartościami,
         - dba o dobre imię szkoły zarówno na jej terenie, jak i poza nią,
         - respektuje prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.
      e) Dbałość o kulturę języka
         - zawsze posługuje się językiem zgodnym z normami kultury osobistej,
         - używa zwrotów grzecznościowych adekwatnie do sytuacji,
         - nie używa słów obraźliwych, wulgarnych ani poniżających innych osób,
         - wypowiada się z szacunkiem wobec rozmówców,
         - dba o kulturę komunikacji bezpośredniej i elektronicznej.
      f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
         - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
         - dba o zdrowie własne oraz innych osób,
         - reaguje odpowiedzialnie na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu,
         - promuje zachowania sprzyjające zdrowemu stylowi życia,
         - swoim postępowaniem przyczynia się do tworzenia bezpiecznego środowiska szkolnego.
      g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
         - chętnie współpracuje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

- jest koleżeński, pomocny i życzliwy wobec innych,
- wspiera osoby potrzebujące pomocy lub wsparcia,
- potrafi rozwiązywać konflikty w sposób konstruktywny i pokojowy,
- aktywnie przyczynia się do budowania dobrej atmosfery w klasie i szkole.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- wykazuje inicjatywę w organizowaniu oraz współorganizowaniu przedsięwzięć szkolnych i klasowych,
- chętnie angażuje się w działania społeczne, charytatywne i wolontariackie,
- odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań,
- godnie reprezentuje klasę, szkołę oraz środowisko lokalne.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- okazuje szacunek symbolom narodowym, tradycjom oraz dziedzictwu kulturowemu Polski,
- godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych,
- wykazuje postawę patriotyczną odpowiednią do wieku ucznia,
- szanuje tradycje, kulturę i zwyczaje innych narodów oraz społeczności,
- prezentuje otwartość, tolerancję i poszanowanie różnorodności kulturowej.

j) Ponadto w okresie poddawanym ocenie nie otrzymał uwagi negatywnej wpisanej do dziennika elektronicznego.

2) Bardzo dobre

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- jest przygotowany do zajęć i uczestniczy w nich zgodnie ze swoimi możliwościami,
- systematycznie wykonuje zadania edukacyjne,
- przestrzega ustalonych terminów i zasad organizacji pracy szkolnej,
- prezentuje odpowiedzialną postawę wobec swoich obowiązków.

b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
- odnosi się do innych w sposób życzliwy i uprzejmy,
- szanuje godność, poglądy i prawa innych osób,
- właściwie reaguje na sytuacje wymagające okazania szacunku i wsparcia,
- przyczynia się do tworzenia atmosfery wzajemnego szacunku.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- podejmuje działania służące własnemu rozwojowi,
- stara się realizować wyznaczone cele edukacyjne i wychowawcze,
- wykazuje zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i nowych umiejętności,
- odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
- przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm obowiązujących w szkole,
- zachowuje się uczciwie i odpowiedzialnie,
- dba o dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią,
- respektuje prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej,
- swoim zachowaniem nie budzi zastrzeżeń.

e) Dbałość o kulturę języka
- posługuje się językiem zgodnym z zasadami kultury osobistej,
- używa zwrotów grzecznościowych odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgaryzmów ani słów obrażających innych,
- okazuje szacunek rozmówcom podczas wypowiedzi,

- dba o kulturę komunikacji bezpośredniej i elektronicznej.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
- dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób,
- właściwie reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie,
- stosuje zachowania sprzyjające zdrowemu stylowi życia,
- przyczynia się do tworzenia bezpiecznego środowiska szkolnego.

g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
- współpracuje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- jest koleżeński, życzliwy i pomocny,
- w miarę swoich możliwości wspiera osoby potrzebujące pomocy,
- stara się rozwiązywać konflikty w sposób spokojny i konstruktywny,
- dba o dobre relacje w klasie i społeczności szkolnej.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- angażuje się w życie klasy i szkoły,
- uczestniczy w organizowaniu przedsięwzięć klasowych i szkolnych,
- chętnie bierze udział w działaniach społecznych, charytatywnych i wolontariackich,
- odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania i funkcje,
- godnie reprezentuje klasę i szkołę.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- okazuje szacunek symbolom narodowym oraz tradycjom narodowym,
- właściwie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych,
- prezentuje postawę patriotyczną odpowiednią do wieku ucznia,
- szanuje tradycje, kulturę i zwyczaje innych narodów,
- wykazuje postawę tolerancji i otwartości wobec różnorodności kulturowej.

j) Ponadto w okresie poddawanym ocenie nie otrzymał więcej niż 2 uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego.

3) Dobre

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć i uczestniczy w nich zgodnie ze swoimi możliwościami,
- stara się systematycznie wykonywać zadania edukacyjne,
- zazwyczaj przestrzega ustalonych terminów i zasad organizacji pracy szkolnej,
- podejmuje starania, aby odpowiedzialnie realizować swoje obowiązki.

b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom, choć zdarzają mu się sporadyczne uchybienia,
- na ogół odnosi się do innych w sposób życzliwy i uprzejmy,
- stara się szanować godność, poglądy i prawa innych osób,
- zwykle właściwie reaguje na sytuacje wymagające okazania szacunku innym,
- swoim zachowaniem zazwyczaj przyczynia się do utrzymywania właściwych relacji w społeczności szkolnej.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
- stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- podejmuje działania służące własnemu rozwojowi,
- na ogół realizuje wyznaczone cele edukacyjne i wychowawcze,
- wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiedzy i nowych umiejętności,
- stara się odpowiedzialnie podchodzić do własnego rozwoju.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

- na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego oraz norm obowiązujących w szkole,
- stara się postępować uczciwie i odpowiedzialnie,
- swoim zachowaniem zwykle dba o dobre imię szkoły,
- zazwyczaj respektuje prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej,
- sporadycznie wymaga przypomnienia obowiązujących zasad.

e) Dbałość o kulturę języka
- na ogół posługuje się językiem zgodnym z zasadami kultury osobistej,
- zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych,
- stara się unikać słów niestosownych i obraźliwych,
- zwykle okazuje szacunek rozmówcom podczas wypowiedzi,
- na ogół dba o kulturę komunikacji bezpośredniej i elektronicznej.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
- na ogół dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych osób,
- zwykle właściwie reaguje na sytuacje mogące stanowić zagrożenie,
- stara się stosować zachowania sprzyjające zdrowemu stylowi życia,
- sporadycznie wymaga zwrócenia uwagi na przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
- współpracuje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- na ogół jest koleżeński, życzliwy i pomocny,
- w miarę swoich możliwości udziela pomocy innym,
- stara się rozwiązywać konflikty w sposób spokojny i akceptowany społecznie,
- dba o utrzymywanie właściwych relacji w klasie i szkole.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- uczestniczy w organizowaniu przedsięwzięć klasowych i szkolnych,
- w miarę możliwości angażuje się w działania społeczne, charytatywne lub wolontariackie,
- wykonuje powierzone zadania, choć nie zawsze wykazuje własną inicjatywę,
- stara się godnie reprezentować klasę i szkołę.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- szanuje symbole narodowe oraz tradycje narodowe,
- właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i państwowych,
- prezentuje postawę patriotyczną odpowiednią do wieku ucznia,
- szanuje tradycje, kulturę i zwyczaje innych narodów,
- na ogół wykazuje postawę tolerancji i otwartości wobec innych kultur.

j) Ponadto w okresie poddawanym ocenie nie otrzymał więcej niż 3 uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego.

4) Poprawne

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- nieregularnie wykonuje zadania edukacyjne,
- ma trudności z dotrzymywaniem ustalonych terminów,
- wymaga przypominania o ciążących na nim obowiązkach.

b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
- zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
- zdarzają mu się zachowania niezgodne z zasadami szacunku wobec innych osób,

- nie zawsze uwzględnia potrzeby, uczucia i prawa innych,
- po zwróceniu uwagi najczęściej koryguje swoje zachowanie,
- sposób odnoszenia się do innych budzi sporadyczne zastrzeżenia.

c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
- w niewielkim stopniu angażuje się w rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
- nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości edukacyjne,
- wymaga motywowania do podejmowania działań służących własnemu rozwojowi,
- realizuje wyznaczone cele z różnym stopniem zaangażowania,
- nie zawsze wykazuje odpowiedzialność za własny rozwój.

d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
- zazwyczaj przestrzega podstawowych norm społecznych obowiązujących w szkole,
- zdarza mu się nie stosować do przyjętych zasad współżycia społecznego,
- wymaga przypominania o właściwych formach zachowania,
- niektóre jego zachowania budzą zastrzeżenia społeczności szkolnej,
- po zwróceniu uwagi zwykle stara się poprawić swoje postępowanie.

e) Dbałość o kulturę języka
- zazwyczaj posługuje się językiem zgodnym z zasadami kultury osobistej,
- nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych,
- zdarza mu się używać słów niestosownych,
- nie zawsze okazuje rozmówcom należny szacunek podczas wypowiedzi,
- wymaga przypominania o zasadach kulturalnej komunikacji.

f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
- zdarza mu się zachowywać w sposób nierozważny,
- nie zawsze przewiduje skutki swoich działań dla siebie i innych,
- po zwróceniu uwagi stosuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
- wymaga okresowego przypominania o zasadach dbania o zdrowie i bezpieczeństwo.

g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
- zazwyczaj współpracuje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- nie zawsze właściwie funkcjonuje w grupie,
- zdarza mu się prowokować lub zaostrzać konflikty,
- po zwróceniu uwagi najczęściej podejmuje próbę poprawy relacji z innymi,
- w ograniczonym zakresie angażuje się w pomoc innym.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- rzadko angażuje się w życie klasy i szkoły,
- wykonuje jedynie część powierzonych mu zadań,
- sporadycznie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
- nie wykazuje własnej inicjatywy w podejmowanych działaniach,
- sposób reprezentowania klasy i szkoły budzi nieznaczne zastrzeżenia.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- zazwyczaj okazuje szacunek symbolom narodowym i tradycjom narodowym,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych, jednak nie zawsze zachowuje należytą powagę,
- jego postawa patriotyczna nie budzi większych zastrzeżeń,
- na ogół szanuje tradycje i kulturę innych narodów,
- sporadycznie wymaga przypomnienia o zasadach tolerancji i poszanowania różnorodności kulturowej.

j) Ponadto w okresie poddawanym ocenie nie otrzymał więcej niż 4 uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego.

5) Nieodpowiednie
   a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
      - często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
      - regularnie jest nieprzygotowany do zajęć,
      - nie wykonuje części powierzonych zadań edukacyjnych,
      - często nie przestrzega ustalonych terminów i zasad organizacji pracy szkolnej,
      - pomimo podejmowanych działań wychowawczych nie wykazuje wystarczającej poprawy w zakresie realizacji swoich obowiązków.
   b) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
      - często okazuje brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników,
      - swoim zachowaniem, słowami lub gestami sprawia przykrość innym osobom,
      - nie respektuje praw i godności innych osób,
      - lekceważy uwagi dotyczące właściwego zachowania wobec innych,
      - przejawia postawy nietolerancji lub brak akceptacji wobec odmienności innych osób.
   c) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych
      - nie wykazuje zainteresowania własnym rozwojem,
      - nie wykorzystuje swoich możliwości edukacyjnych, mimo wsparcia ze strony szkoły,
      - nie podejmuje działań służących rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień,
      - unika dodatkowych aktywności wspierających rozwój osobisty,
      - nie wykazuje odpowiedzialności za realizację wyznaczonych celów edukacyjnych i wychowawczych.
   d) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
      - często nie przestrzega zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole,
      - świadomie łamie przyjęte normy zachowania,
      - swoim postępowaniem wywołuje konflikty lub zakłóca funkcjonowanie społeczności szkolnej,
      - nie respektuje poleceń i ustaleń obowiązujących w szkole,
      - jego zachowanie często budzi zastrzeżenia nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
   e) Dbałość o kulturę języka
      - często posługuje się słownictwem nieodpowiadającym normom kultury języka,
      - używa słów obraźliwych lub wulgarnych,
      - nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
      - wypowiada się w sposób lekceważący lub raniący innych,
      - nie reaguje na uwagi dotyczące kultury wypowiedzi.
   f) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
      - często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią,
      - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie lub innych osób,
      - uczestniczy w konfliktach i sytuacjach niebezpiecznych,
      - stosuje przemoc fizyczną, słowną lub psychiczną, w tym cyberprzemoc,
      - podejmuje zachowania szkodliwe dla zdrowia własnego lub innych osób.
   g) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi
      - nie potrafi zgodnie współpracować z rówieśnikami,
      - często powoduje konflikty lub je zaostrza,
      - nie okazuje chęci pomocy innym osobom,

- swoim zachowaniem negatywnie wpływa na atmosferę w klasie lub szkole,
- nie podejmuje działań zmierzających do poprawy relacji z innymi.

h) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- niechętnie wykonuje powierzone mu zadania lub odmawia ich wykonania,
- nie uczestniczy w działaniach podejmowanych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
- nie wykazuje inicjatywy ani odpowiedzialności za wspólne dobro,
- sposób reprezentowania klasy i szkoły budzi zastrzeżenia.

i) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
- nie okazuje należytego szacunku symbolom narodowym oraz tradycjom narodowym,
- niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych lub państwowych,
- lekceważy wartości związane z dziedzictwem narodowym i kulturowym,
- nie szanuje tradycji, kultury lub zwyczajów innych narodów,
- przejawia zachowania lub wypowiedzi świadczące o braku tolerancji wobec różnorodności kulturowej.

j) Ponadto w okresie poddawanym ocenie nie otrzymał więcej niż 5 uwag negatywnych wpisanych do dziennika elektronicznego.

6) Naganne – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy oraz zadośćuczynienia, m.in.:
a) znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne,
b) uczestniczył w pobiciach,
c) spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi,
d) uczestniczył w rozbojach,
e) kradł,
f) wymuszał,
g) włamywał się,
h) znęcał się nad ludźmi, zwierzętami,
i) świadomie zniszczył cudzą własność/mienie szkoły (akty wandalizmu),
j) zniszczył dokumentację szkolną,
k) zachowywał się w sposób obsceniczny,
l) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi,
m) ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia,
n) nagminnie opuszczał zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

§ 66.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
   1) rodzice/prawni opiekunowie w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają pisemny, umotywowany wniosek do wychowawcy klasy o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną i nie może zostać obniżona wobec proponowanej,
   2) uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli nie zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów wystawiania poszczególnych ocen zachowania,
   3) prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
2. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena poprawna (w danym semestrze).

3. Uczeń, który dopuszcza się czynów prawnie zabronionych, np. kradzieży, rozbojów, posiada i stosuje używki otrzymuje ocenę naganną z zachowania, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję. O zachowaniu ucznia powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej (w dzienniku elektronicznym, wysłanie listu).

§ 67.

ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania, na początku każdego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy,
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
      c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
      d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
      b) poprawnie stosuje wiadomości,
      c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
      b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
   5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, co nie wyklucza postępów,
      b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,
      c) potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób,
   6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy,
      b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
3. Laureaci zawodów, konkursów i olimpiad przedmiotowych zgodnie z opublikowanym przez Kuratorium Oświaty w Poznaniu Wykazem zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani przez nauczycieli z:
   1) wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej danego przedmiotu,

2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych przedmiotów.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) praca klasowa (sprawdzian) – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
      a) w jednym dniu może być tylko jedna taka praca, w tygodniu mogą być najwyżej trzy, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem,
      b) praca klasowa (sprawdzian) zawsze poprzedzona jest lekcją powtórzeniową,
      c) po przeprowadzonym sprawdzianie należy przeanalizować jego wyniki,
      d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem,
   2) kartkówka – rozumiana jako zapowiedziane lub niezapowiedziane pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, obejmujące materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji; może być przeprowadzona bez zapowiedzi, a liczby kartkówek w danym dniu (tygodniu) nie określa się,
   3) dyktando,
   4) odpowiedź ustna,
   5) aktywność,
   6) prezentacja,
   7) zadania i ćwiczenia wykonane przez ucznia na zajęciach,
   8) inne projekty tematyczne związane ze specyfiką przedmiotu określone na początku roku szkolnego przez nauczyciela.
6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć maksymalnie dwa razy w półroczu. Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy. Po wykorzystaniu limitu uczeń za każde nieprzygotowanie ponosi konsekwencje zgodnie ze statutem.
7. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu dwóch tygodni kalendarzowych; w przypadku języka polskiego i matematyki w ciągu trzech tygodni. Bieg tych terminów wydłużają dni ustawowo wolne lub nieobecność nauczyciela. Prace uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu na życzenie w czasie zebrań, konsultacji i na odrębnie umówionych spotkaniach. Na wniosek rodzica w ciągu 7 dni udostępnia się kserokopię ocenionej pracy pisemnej.
9. Informacją o braku zaliczenia sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki jest wpis do dziennika w postaci „nb", która zostanie zamieniona na ocenę, kiedy uczeń podejdzie do zaliczenia danej partii materiału. Po upływie trzech tygodni nauczyciel ma prawo przeprowadzić zaległą pracę pisemną lub odpytać ucznia z danego materiału w dowolnym terminie.
10. Rodzice/prawni opiekunowie są powiadamiani o osiągnięciach dziecka poprzez dziennik elektroniczny, w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki czy muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Istnieje możliwość klasyfikowania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i / lub informatyki, w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 68.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
5. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 69.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW KLAS 1-3

1. Zachowanie:
   1) ocena zachowania powinna uwzględniać przestrzeganie przyjętego w klasie kodeksu zachowania, w szczególności:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
      c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
      d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
      e) dbałość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
      g) okazywanie szacunku innym osobom,
   2) ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Osiągnięcia edukacyjne:
   1) w klasach 1-3 poza oceną opisową dopuszcza się literowy system oceniania:

A	95-100%	poziom wysoki	uczeń wspaniale opanował wiadomości zawarte w podstawie programowej, wykonuje zadania programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami
B	75-94%	poziom średni	uczeń nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je stosować w różnych sytuacjach, czasami wymaga pomocy nauczyciela
C	51-74%	poziom	uczeń popełnia nieliczne błędy, wymaga często pomocy

		zadowalający	nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych, nie zawsze potrafi zastosować ją w praktyce
D	0-50%	poziom niski	uczeń ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, często nie potrafi zastosować poznanych wiadomości i umiejętności w praktyce, bardzo często wymaga pomocy nauczyciela

2) symbole ikoniczne, które obejmują pieczątki i znaczki.

3. Sposoby sprawdzania postępów uczniów w klasach 1-3:
   3) w klasach 1-3 ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia z zakresu treści polonistycznych, społecznych, przyrodniczych, matematycznych, technicznych, plastycznych, muzycznych, fizyczno-ruchowych, języka obcego nowożytnego, edukacji informatycznej,
   4) narzędzia pomiaru stanowią:
      a) obserwacja aktualnego i najbliższego rozwoju ucznia,
      b) wypowiedź ustna i pisemna,
      c) wytwory ucznia,
   5) uczeń ma prawo do poprawy oceny w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
   6) oceny, prace pisemne i wytwory ucznia są jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów. Rodzic / prawny opiekun ma możliwość wglądu do ocen, prac pisemnych i wytworów ucznia,
   7) informacje na temat oceny postępów edukacyjnych i zachowania ucznia znajdują się w dzienniku elektronicznym.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia z poziomu I-III . Powtarzanie klasy powinno odbywać się na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 70.

SPOSOBY INFORMOWANIA O WYNIKACH NAUCZANIA

1. Stosuje się następujące sposoby informowania o postępach dziecka:
   1) bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu ocen dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonym systemem oceniania),
   2) ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce,
   3) organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców/prawnych opiekunów; informowanie o ocenach w nauce (bieżących i śródrocznych) oraz ocenach z zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu,
   4) informowanie ucznia o jego postępach w nauce podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
2. W wypadku przewidywania oceny niedostatecznej rocznej nauczyciel powinien poinformować o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów; powinno to nastąpić nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (przez dziennik elektroniczny).
3. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować rodziców/prawnych opiekunów uczniów na tydzień przed klasyfikacją (przez dziennik elektroniczny).
4. Indywidualne konsultacje z rodzicami/prawnymi opiekunami powinny odbywać się w czasie, który nie koliduje z lekcjami i dyżurami oraz w miejscu, które zapewnia swobodę i komfort rozmowy.
5. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom do końca danego roku szkolnego (to znaczy: do 31 sierpnia).

§ 71.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów podczas kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w statucie szkoły.
2. Nauczyciele mogą wykorzystywać w szczególności następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
   1) prace pisemne wykonywane online,
   2) projekty edukacyjne,
   3) prezentacje,
   4) odpowiedzi ustne prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
   5) zadania praktyczne,
   6) aktywność ucznia podczas zajęć.
3. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości techniczne ucznia oraz warunki, w jakich realizuje on naukę na odległość.
4. Informacje o postępach ucznia oraz uzyskanych ocenach przekazywane są uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego

§ 72.

TRYB USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na koniec każdego okresu klasyfikacyjnego w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na podstawie harmonogramu roku szkolnego.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zapisami w statutu.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
7. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o grożącym nieklasyfikowaniu.

§ 73.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
   1) Każdy uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej, jeżeli:
      a) spełnił kryteria wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu,
      b) skorzystał ze wszystkich zaproponowanych przez nauczyciela form poprawy,
      c) oceny cząstkowe nie wskazują jednoznacznie na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
      d) wszystkie nieobecności ucznia na lekcjach są usprawiedliwione.
   2) Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

3) Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do poprawy w formie rocznego sprawdzianu, po zgłoszeniu chęci poprawy oceny do nauczyciela przedmiotu najpóźniej na trzy dni od poinformowania rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o przewidywanej ocenie.
4) Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5) Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana oceny jest przystąpienie do sprawdzianu całorocznej wiedzy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na stopień, o który ubiega się uczeń.
6) Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) Rodzice/prawni opiekunowie w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają pisemny, umotywowany wniosek do sekretariatu szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
2) Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli nie zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.
3) Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
4) Rada Pedagogiczna może w wyjątkowych sytuacjach, np. nauczania indywidualnego, długotrwałej choroby, niepełnosprawności, ustalić ocenę zachowania (semestralną i roczną).

3. Poprawa ocen:
1) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej otrzymanej oceny.
2) Uczeń ma 2 tygodnie na poprawę oceny w terminie i formie ustalonej z nauczycielem,
3) Oceny z popraw są wpisywane w odrębnych rubrykach dziennika, opisane jako poprawa, bez skreślenia otrzymanego pierwotnie wyniku.
4) Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej pod uwagę brany najlepszy uzyskany przez ucznia wynik.

4. Sposoby poprawy ocen rocznych:
1) egzamin poprawkowy,
2) egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin poprawkowy:
1) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
2) egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego; szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły,
5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzą:
   - przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub jego zastępca,
   - egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   - członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela,
7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję,

8) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
10) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi zakres wymagań edukacyjnych,
11) od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje,
12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
13) rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki (w danej szkole) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu; procedura promocji warunkowej wygląda następująco:
    - rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego, piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy,
    - rada pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji),
    - podstawowymi warunkami takiego promowania są: możliwości edukacyjne ucznia (rada pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie,
    - warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia . . . . . promowany warunkowo do klasy . . . . . ."

6. Egzamin klasyfikacyjny:
    1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach , przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
    2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego w danym okresie; w przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim okresie klasyfikacyjnym egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
    3) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
    4) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, a ustala go dyrektor szkoły,
    5) uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych,
    6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
    7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły; w skład komisji wchodzą:
        a) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        b) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
    8) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach; 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,
    9) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki czy wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych,

10) od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, istnieje możliwość odwołania się, w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, tylko w przypadku jeżeli uznaje się, że został przeprowadzony niezgodnie z przepisami,
11) ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna,
12) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję,
13) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
14) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
15) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, po uprzednim przekazaniu zagadnień uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom; stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.

§ 74.

KOMISYJNY EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku 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,
   2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2. ppkt. a uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub jego zastępca,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) przewodniczący komisji – dyrektor szkoły lub jego zastępca,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      g) przedstawiciela rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
   2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 7., podpunkcie a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2., podpunkcie a), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy z punktów 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach 1-8.
3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie ósmej klasy szkoły podstawowej w terminie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną (CKE).
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez CKE; uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym czasie, przystępuje do niego w terminie ustalonym przez CKE.
8. Dyrekcja szkoły zapoznaje uczniów klas ósmych oraz ich rodziców/prawnych opiekunów z obowiązującymi obecnie procedurami przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.
9. Uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu w terminie określonym przez CKE.
10. Egzamin ósmoklasisty w języku mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej i języku regionalnym uczniowie realizują zgodnie z wytycznymi CKE.
11. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego, w terminie wyznaczonym przez CKE.
12. Uprawnienia laureatów i finalistów konkursów – uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim

i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

13. Uprawnienia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, a także uczniowie cudzoziemcy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i / lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.

§ 76.

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Religia i etyka są przedmiotami dodatkowymi. Nie decydują o promocji do następnej klasy, i nie wchodzą do średniej ocen.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

WYRÓŻNIANIE I NAGRADZANIE UCZNIÓW

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu (średnia 4,75 i przynajmniej bardzo dobre zachowanie) na koniec roku szkolnego otrzymują świadectwo z wyróżnieniem. Mogą dodatkowo otrzymać nagrodę rzeczową, dyplom, list gratulacyjny.
2. Za szczególne osiągnięcia w ciągu roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać pochwały, wyróżnienia, dyplomy, nagrody rzeczowe.
3. Uczniowi – absolwentowi wyróżniającemu się w nauce oraz działalności szkolnej i pozaszkolnej Rada Pedagogiczna przyznaje tytuł Primus Inter Pares według ustalonych zasad:
   1) każdy wychowawca klasy ósmej podaje na radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej jednego kandydata do tytułu według ustalonych kryteriów z uzasadnieniem (kryteria reguluje osobny regulamin),
   2) rada pedagogiczna uchwałą akceptuje zgłoszonych kandydatów,
   3) spośród wyróżniających się uczniów, których kandydatury zgłosili wychowawcy klas ósmych, rada pedagogiczna w drodze jawnego głosowania typuje ucznia do tytułu Primus Inter Pares,
   4) tytuł otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę głosów.
4. Kryteria wyboru uczniów otrzymujących statuetki za wybitne osiągnięcia sportowe:
   1) uczeń stosuje zasady „fair play” podczas lekcji, zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
   2) przyczynia się do zdobywania punktów przez szkołę do punktacji generalnej w ramach Igrzysk Młodzieży Szkolnej (Igrzysk Dzieci),
   3) uczestniczy w życiu sportowym szkoły, w różnych formach działalności związanych z wychowaniem fizycznym, zajmuje punktowane miejsca w zawodach miejskich, powiatowych, wojewódzkich.

ROZDZIAŁ 9

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78.

1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
   1) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali, w której odbywa się uroczystość, na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego,
   2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
   3) „Do hymnu państwowego". Uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego".
   4) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie". Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
   5) Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni.
   6) Po części oficjalnej i odśpiewaniu hymnu powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
5. w sekretariacie szkoły,
6. na stronie internetowej szkoły
7. Statut został uchwalony w dniu 31.08.2026r. uchwałą rady i wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r.