

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
IM. A. FIEDLERA
W POZNANIU

Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Arkadego Fiedlera z dnia
29.08.2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
§ 1. Nazwa i siedziba szkoły.....	1
§ 2. Obwód szkoły	1
§ 3. Informacja o nazwie szkoły	1
§ 4. Organ prowadzący szkołę	1
§ 5. Nadzór pedagogiczny.....	1
§ 6. Informacja o świadectwie ukończenia szkoły	1
§ 7. Definicje pojęć.....	2
ROZDZIAŁ II CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA SZKOŁY	2
§ 8. Cele i zadania szkoły.....	2
§ 9. Realizacja celów i zadań szkoły.....	3
§ 10. Zadania szkoły jako instytucji publicznej.....	4
§ 11. Oddział przygotowawczy.....	5
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	6
§ 12. Organizacja roku szkolnego	6
§ 13. Organizacja nauczania, wychowania i opieki	6
§ 14. Arkusz organizacji szkoły.....	6
§ 15. Oddziały.....	7
§ 16. Świetlica szkolna	9
§ 17. Biblioteka szkolna.....	10
§ 18. Nauczyciele.....	12
§ 19. Nauczyciel – wychowawca.....	12
§ 20. Ocena pracy nauczyciela.....	13
§ 21. Pedagog i psycholog	13
§ 22. Pedagog specjalny.....	13
§ 23. Logopeda.....	14
§ 24. Organizacja doradztwa zawodowego.....	15
§ 25. Pracownicy niebędący nauczycielami.....	15
§ 26. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	15
§ 27. Zasady bezpieczeństwa uczniów	16
§ 28. Szkolna służba zdrowia	17
ROZDZIAŁ IV Organy szkoły.....	19
§ 29. Organy szkoły.....	19

§ 30. Dyrektor szkoły.....	19
§ 31. Rada Pedagogiczna	21
§ 32. Samorząd Uczniowski.....	22
§ 33. Rada Rodziców	23
ROZDZIAŁ V Zasady współpracy organów szkoły	23
§ 34. Zasady współpracy.....	23
§ 35. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	24
§ 36. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	24
§ 37. Działalność innowacyjna	25
§ 38. Działalność eksperymentalna	25
§ 39. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	26
§ 40. Organizacja wolontariatu szkolnego	27
ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły.....	27
§ 41. Obowiązek szkolny w szkole podstawowej	27
§ 42. Zasady rekrutacji uczniów	27
§ 43. Prawa ucznia.....	28
§ 44. Obowiązki ucznia	29
§ 45. Nagrody i kary	30
§ 46. Tryb odwoławczy od kary i nagrody.....	32
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	32
§ 47. Ustalenia ogólne.....	32
§ 48. Obowiązek informowania uczniów i rodziców	34
§ 49. Wymagania edukacyjne	34
§ 50. Zadania i obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem uczniów.....	36
§ 51. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej	38
§ 52. Zapis informacji o postępach ucznia klas I–III	40
§ 53. Ocenianie zachowania ucznia.....	40
§ 54. Ocenianie uczniów klas IV–VIII	46
§ 55. Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych	49
§ 56. Zasady oceniania z dodatkowych przedmiotów edukacyjnych	50
§ 57. Promowanie.....	50
§ 58. Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach i postępach w nauce.....	51
§ 59. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	52

§ 60. Odwołanie od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	52
§ 61. Egzamin klasyfikacyjny	54
§ 62. Egzamin poprawkowy.....	57
§ 63. Egzamin ósmoklasisty	59
§ 64. Nauczanie zdalne	59
§ 65. Dziennik elektroniczny.....	60
ROZDZIAŁ VIII Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	60
§ 66. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	60
§ 67. Rodzaje zajęć.....	65
§ 68. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego	66
§ 69. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	68
ROZDZIAŁ IX Porządek, bezpieczeństwo i higiena pracy	68
§ 70. Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.....	68
§ 71. Specjalista do spraw BHP	70
§ 72. Obowiązki nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa uczniów.....	70
§ 73. Obowiązki dyrektora w związku z bezpieczeństwem uczniów	70
§ 74. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa.....	71
§ 75. Zasady opuszczania terenu szkoły przez uczniów.....	71
§ 76. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły.....	71
ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe	72
§ 77. Odpowiedzialność dyrektora za mienie szkoły.....	72
§ 78. Gospodarka finansowa szkoły.....	72
§ 79. Odrębne środki finansowe	72
§ 80. Dokumentacja szkoły.....	72
§ 81. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.....	72
§ 82. Sztandar szkoły	73
§ 83. Zmiany w statucie	73
§ 84. Dostępność statutu.....	73

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Nazwa i siedziba szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Arkadego Fiedlera w Poznaniu, zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą z oddziałami ogólnymi, sportowymi i oddziałami przygotowawczymi.
2. Siedzibą Szkoły jest:
 - 1) budynek przy ul. Bosej 9 w Poznaniu (budynek A) – w którym odbywają się zajęcia lekcyjne dla klas I–III;
 - 2) budynek przy ul. Ściegiennego 10 w Poznaniu (budynek B) – w którym odbywają się zajęcia lekcyjne dla klas IV–VIII.

§ 2.

Obwód szkoły

Obwód Szkoły Podstawowej nr 10 w Poznaniu określa „Załącznik nr 1.9 do uchwały nr XLV/776/VII/2017 Rady Miasta Poznania z dnia 28 marca 2017 r.”.

§ 3.

Informacja o nazwie szkoły

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 4.

Organ prowadzący szkołę

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań, z siedzibą w Poznaniu, Plac Kolegiacki 17.

§ 5.

Nadzór pedagogiczny

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty., z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościuszki 93

§ 6.

Informacja o świadectwie ukończenia szkoły

Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do podjęcia dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.

§ 7.

Definicje pojęć

Ilekroć w statucie użyto poniższych określeń, należy przez nie rozumieć:

- 1) Ustawa o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
- 2) Szkoła, jednostka – Szkołę Podstawową nr 10 im. Arkadego Fiedlera w Poznaniu;
- 3) Dyrektor szkoły – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Arkadego Fiedlera w Poznaniu;
- 4) Organy szkoły – Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 5) Rodzice – także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Uczniowie – uczniów Szkoły Podstawowej nr 10 im. Arkadego Fiedlera w Poznaniu;
- 7) Organ prowadzący szkołę – Miasto Poznań;
- 8) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) Ustawa – Prawo oświatowe – ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043).

ROZDZIAŁ II

CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 8.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności: ustawy – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela oraz Konwencji o prawach dziecka.
2. Realizacja, o której mowa w ust. 1, uwzględnia treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.
3. W szczególności Szkoła:
 - 1) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego oraz tworzy klimat sprzyjający uczeniu się i nauczaniu;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości Szkoły;

- 5) zapewnia uczniom akceptację i rozwój zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
- 6) umożliwia korzystanie z nowoczesnych źródeł informacji;
- 7) uczy prawidłowych relacji z ludźmi i kształtuje postawy obywatelskie;
- 8) wychowuje w duchu tolerancji, patriotyzmu, poszanowania tradycji, pracy i przyrody, otwartości na inne kultury oraz szacunku dla środowiska;
- 9) promuje zdrowy styl życia;
- 10) kształtuje aktywność i wrażliwość społeczną;
- 11) wpaja wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje postawy właściwe wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) umożliwia uczniom udział w działaniach wolontariackich, wspierających aktywne uczestnictwo w życiu społecznym;
- 13) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 14) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 15) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, stosując innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne;
- 16) przestrzega Standardów Ochrony Małoletnich, stanowiących oddzielny dokument.

§ 9.

Realizacja celów i zadań szkoły

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności uzyskiwanych w trakcie:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I–III,
 - b) nauczania przedmiotowego w klasach IV–VIII;
- 2) działania wychowawcze oparte o Program wychowawczo-profilaktyczny, w tym:
 - a) realizację koncepcji Szkoły Promującej Zdrowie,
 - b) organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - c) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych,
 - d) działalność świetlicy szkolnej,
 - e) działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - f) działalność biblioteki szkolnej,
 - g) współpracę z rodzicami uczniów,
 - h) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, MOPR-em, parafią i instytucjami i organizacjami wspierającymi pracę szkoły.

§ 10.

Zadania szkoły jako instytucji publicznej

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie – Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie, a w miarę wolnych miejsc także uczniów spoza obwodu;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
 - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej; udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Wykonywanie zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia obejmuje:
 - 1) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym poszanowanie dziedzictwa kulturowego i otwartość na inne kultury;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią, organizację zajęć rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, w tym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) organizację zajęć specjalistycznych i innych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - c) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki – realizowane przez dyrekcję, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań poprzez indywidualizację pracy, udział w konkursach, zawodach sportowych i kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych i zajęciach sportowych;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści zagrażających ich prawidłowemu rozwojowi, w szczególności poprzez instalację i aktualizację oprogramowania ochronnego.

§ 11.

Oddział przygotowawczy

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może działać oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia. Zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
4. Kwalifikacja ucznia do oddziału:
 - 1) do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej, spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka;
 - 2) dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału; w skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
5. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia, okres nauki w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
6. Uczniowie z doświadczeniem migracji mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
7. W szkole pomocy uczniom i rodzicom udziela asystent międzykulturowy.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12.

Organizacja roku szkolnego

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

§ 13.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 14.

Arkusz organizacji szkoły

1. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) liczbę oddziałów;
 - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach sportowych – o ile takie zajęcia są prowadzone w szkole,
 - c) zajęć rewalidacyjnych,
 - d) wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;

- 12) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o imieniu i nazwisku, ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 13) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych.

§ 15.

Oddziały

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących zgodnie z przyjętym planem nauczania.
2. W Szkole realizowana jest nauka religii i etyki – zadania dotyczące nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Począwszy od klasy IV prowadzone są oddziały sportowe o profilu piłka siatkowa i piłka ręczna:
 - 1) zadaniem jest kształcenie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych sportowo, posiadających odpowiednie warunki zdrowotne;
 - 2) Szkolenie oddziałów sportowych odbywa się w ścisłej współpracy z klubami sportowymi, zgodnie z umową patronacką i programem szkolenia sportowego;
 - 3) Oddział sportowy tworzy się z początkiem roku szkolnego, tj. z dniem rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o planowanym utworzeniu oddziału sportowego wraz z informacją o dyscyplinie i zasadach rekrutacji do końca lutego;
 - 5) Uczniowie klas sportowych realizują program nauczania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego. Liczbę godzin zajęć sportowych ustala się corocznie, po konsultacji z organem prowadzącym;
 - 6) Kwalifikacji uczniów dokonuje się na podstawie:
 - a) naboru właściwego – w okresie marzec–kwiecień,
 - b) naboru uzupełniającego – w każdym momencie cyklu kształcenia, na wniosek trenera i za zgodą Dyrektora Szkoły.
 - 7) Opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziału klasy, a zajęcia sportowe realizowane są przez wykwalifikowanych trenerów.
 - 8) Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły, wynikające z planu nauczania oraz prowadzone w ramach szkolenia sportowego – mecze ligowe, towarzyskie i turnieje.
 - 9) Regulamin rekrutacji do klasy sportowej opiera się na regulaminie klasy sportowej; regulamin jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej lub grupie międzyoddziałowej.
6. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach nauki języków obcych nowożytnych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
7. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:
 - a) z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; przy podziale na grupy można uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - b) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
8. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6–7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
10. Na zajęciach edukacji zdrowotnej w oddziałach lub w grupie międzyoddziałowej liczącej powyżej 24 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV–VIII mogą być prowadzone w grupach z podziałem na chłopców i dziewczynki.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli oraz uwzględniający warunki lokalowe Szkoły. Plan zajęć uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
15. Przerwy międzylekcyjne są zorganizowane w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
 16. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
 17. Lekcje religii ujmuje się w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.
 18. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.
 19. W trakcie roku szkolnego mogą być organizowane wycieczki klasowe.
 20. W szkole funkcjonuje obowiązkowy rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
 21. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
 22. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora.
 23. Nauczyciel organizujący wycieczkę zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki, którą składa w sekretariacie na 3 dni przed planowanym wyjazdem. Przepisy dotyczące organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 16.

Świetlica szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę, która jest czynna od godziny 6.30 do 16.30.
2. Świetlica jest dostępna dla wszystkich uczniów.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą zajęć opiekuńczo-wychowawczych działalności Szkoły.
5. Dokumentacja wychowawcza świetlicy obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy, przedstawienie sprawozdania z pracy świetlicy;
 - 2) harmonogram zajęć tygodniowych;
 - 3) karty zgłoszeń;
 - 4) dzienniki zajęć;

- 5) regulamin świetlicy.
6. Do stałych zajęć świetlicy należy:
 - 1) ruch i zabawy na świeżym powietrzu;
 - 2) czytanie lektur i czasopism dziecięcych;
 - 3) zajęcia plastyczne, muzyczne, praktyczno-techniczne;
 - 4) inne zajęcia, w zależności od potrzeb.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas przebywania w świetlicy;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki własnej i pomocy słabszym uczniom w nauce;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) organizowanie gier i zabaw na świeżym powietrzu i w pomieszczeniu;
 - 7) wskazywanie właściwej postawy wobec otaczającego środowiska przyrodniczego;
 - 8) stała współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
8. Działająca w Szkole stołówka:
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek (zupa) w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
 - 2) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
 - 3) uczniowie korzystający z dofinansowanego posiłku uiszczają opłatę za tzw. wsad do kotła;
 - 4) opłaty pobiera od rodziców, za pokwitowaniem, pracownik firmy organizującej żywienie w Szkole;
 - 5) uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej korzystają z bezpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków w ramach współpracy z placówkami wspomagającymi Szkołę.

§ 17.

Biblioteka szkolna

1. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki oraz komputerów w bibliotece określają: regulamin biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie, opracowanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie doraźnych zajęć;
 - 4) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza.
4. Zasady działania biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
- 1) W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a) odpowiada materialnie za powierzony mu księgozbiór szkolny,
 - b) udostępnia książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni,
 - c) propaguje zbiory biblioteczne i czytelnictwo wśród uczniów i nauczycieli,
 - d) organizuje różne formy pracy czytelniczej przy współdziałaniu zespołu nauczycielskiego i rodziców oraz pomocy uczniów,
 - e) otacza opieką uczniów aktywnie pracujących w bibliotece,
 - f) współpracuje z innymi bibliotekarzami,
 - g) udziela porad czytelnikom,
 - h) przygotowuje wnioski do analizy czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej.
 - 2) W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
 - a) planuje pracę biblioteki, prowadzi ewidencję zajęć i opracowuje sprawozdania,
a także przygotowuje materiały do preliminarza budżetowego szkoły i racjonalnie gospodaruje funduszami przyznanymi na działalność biblioteki
 - b) gromadzi zbiory, tj. stale je uzupełnia i selekcjonuje (przy współpracy grona pedagogicznego)¹
 - c) troszczy się o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru
 - d) ewidencjonuje zbiory, wycenia, inwentaryzuje oraz podpisuje ubytki, opracowuje biblioteczne zbiory
 - e) właściwie urządza i wykorzystuje pomieszczenia biblioteczne oraz troszczy się
o estetykę wnętrza biblioteki
 - f) protokolarnie przejmuje bibliotekę od poprzednika lub przekazuje zastępcy w sposób określony obowiązującymi przepisami, uczestniczy w inwentaryzacji zbiorów.
6. Udostępnianie podręczników i innych materiałów edukacyjnych:
- 1) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
 - 2) Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

mających postać elektroniczną, lub

c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, a zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.

§ 18.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel organizuje koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne, wpływa na rozwój intelektualny i psychofizyczny ucznia.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki nad uczniami w czasie pobytu w szkole, w czasie wycieczki oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest być bezstronnym i sprawiedliwym wobec wszystkich uczniów.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów w czasie i miejscu wyznaczonym planem dyżurów.
7. Nauczyciel ma obowiązek podnosić kwalifikacje i wiedzę merytoryczną na drodze samokształcenia.

§ 19.

Nauczyciel – wychowawca

1. We wszystkich działaniach wychowawczych szkoły najważniejszą rolę spełnia wychowawca. Powinien mieć najpełniejsze i najbardziej różnorodne informacje o swojej klasie. W pierwszym rzędzie reguluje wszystkie problemy indywidualne wychowanków jak i całego zespołu.
2. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- a) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego,
- b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- c) spotkania informacyjne nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami uczniów według harmonogramu,
- d) utrzymanie kontaktów z rodzicami, organizując indywidualne spotkania, zebrania śródkresowe oraz spotkania trójstronne,
- e) współpracę z pedagogiem szkolnym i psychologiem.

§ 20.

Ocena pracy nauczyciela

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z przepisami ustawy – Karta Nauczyciela oraz aktami wykonawczymi.
2. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły albo na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub rady rodziców.
3. Kryteria i tryb dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 21.

Pedagog i psycholog

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
- 2) zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród uczniów;
- 3) opieka nad uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) preorientacja zawodowa;
- 5) informacja o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Szkolną Służbą Zdrowia.

§ 22.

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom lub wychowankom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
- 4) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - f) wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - g) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących TIK, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - h) udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23.

Logopeda

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24.

Organizacja doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który realizowany jest przez wszystkich nauczycieli ze szczególnym podkreśleniem roli doradcy zawodowego.
2. W WSDZ zostają włączeni rodzice, nauczyciele i absolwenci szkoły.

§ 25.

Pracownicy niebędący nauczycielami

1. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia Dyrektor.
2. Dyrektor określa zadania i odpowiedzialność pracowników administracyjnych i obsługi w formie zakresu czynności i zapewnia warunki pracy zgodne z przepisami i zasadami BHP.
3. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym Szkoły organ bezpośrednio prowadzący Szkołę.
4. Pracownicy administracyjni i usługowi Szkoły dbają o jej mienie i zgłaszają Dyrektorowi wszystkie zniszczenia i usterki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 26.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, itp.);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych; zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 4) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 27.

Zasady bezpieczeństwa uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

5. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
6. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
8. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
10. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
11. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 28.

Szkolna służba zdrowia

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia spójną z koncepcją Szkoły Promującej Zdrowie;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
3. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
 - 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
 - 2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.
4. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym współpracującym ze szkołą w ramach podpisanej umowy.
7. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 4) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 5) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 7) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 8) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
9. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

§ 29.

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa.

§ 30.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor powołany jest na drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w zakresie ich kompetencji stanowiących;
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców dopuszcza zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 6) nadzoruje wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych, a także czynności związanych z zagospodarowaniem tych materiałów;
 - 7) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 6. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów w sposób przez siebie ustalony i dokonuje podziału kompetencji pomiędzy wicedyrektorów.
 7. Dyrektor szkoły odwołuje wicedyrektorów z zachowaniem obowiązujących przepisów.
 8. Dyrektora wspomagają w kierowaniu szkołą:
 - 1) wicedyrektorzy;
 - 2) kierownik administracyjno-gospodarczy.
 9. Dyrektor zatrudnia i zwalnia kierownika administracyjno-gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Zadania i kompetencje dyrektora i wicedyrektorów zawarte są w przydziale czynności.

§ 31.
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora szkoły, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, itp.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być także organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) programy nauczania przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora do użytku szkolnego;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych czy opiekuńczych.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami,
 - 6) prawo do działalności sportowej i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawach istotnych dla społeczności szkolnej. Opiniuje w szczególności: zmiany w statucie szkoły i program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły.
 8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 33.

Rada Rodziców

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży realizowane jest poprzez Radę Rodziców, która jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów wobec Dyrekcji.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych składek rodziców,
 - 2) innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

Zasady współpracy organów szkoły

§ 34.

Zasady współpracy

1. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz i zobowiązane są do współpracy oraz wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań.
2. Organy szkoły umożliwiają podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§ 35.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze i inne dotyczące spraw szkolnych.
3. Spotkania wychowawcy klasy i nauczycieli zajęć edukacyjnych z rodzicami uczniów odbywają się w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego, w szczególności:
 - 1) zebrania – spotkania rodziców ucznia z wychowawcą klasy - w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, może po wcześniejszym umówieniu skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
 - 2) spotkania trójstronne – spotkania rodzica i ucznia z nauczycielem;
 - 3) konsultacje indywidualne – spotkania rodziców ucznia z nauczycielami, po wcześniejszym umówieniu przez dziennik elektroniczny.
4. Rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę.
5. Usprawiedliwienie powinno być przekazane wychowawcy w terminie 7 dni od przyścia dziecka do szkoły – w formie dokumentu papierowego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 36.

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów oraz uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej poprzez:
 - 1) zgłaszanie rodzin wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwracanie się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informowanie o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami i innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 37.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje w szczególności:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.

§ 38.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i być wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
5. Eksperymenty wymagające dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego szkołę.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli uczestniczących w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, jeżeli nie był on wcześniej opublikowany.
8. Dyrektor przekazuje uchwałę wraz z opisem zasad i zgodami, o których mowa w ust. 7, kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.
9. Eksperyment wchodzi w życie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i akceptacji kuratora.

§ 39.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami i organizacjami:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) podnosi jakość pracy szkoły;
 - 6) sprzyja wzajemnemu rozwojowi uczniów i społeczności szkolnej.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 40.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona, za zgodą rodziców, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu, pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania wolontariatu szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocję idei wolontariatu w szkole.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie – po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły

§ 41.

Obowiązek szkolny w szkole podstawowej

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów, zgodnie z przepisami ustawy-Prawo Oświatowe
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

§ 42.

Zasady rekrutacji uczniów

Zasady rekrutacji uczniów Szkoły.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Dyrektor, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do klasy pierwszej szkoły określają przepisy ustawy i przepisy wydane na jej podstawie oraz zasady rekrutacji do szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań.

§ 43.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do wyrażania własnych opinii, posiadania własnych poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 2) do wychowania w duchu tolerancji oraz poszanowania inności;
 - 3) do zapoznania się z programami nauczania – ich treściami, celami i wymaganiami;
 - 4) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 6) znać zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie lub trudności
z prośbą o dodatkowe wyjaśnienie i pomoc;
 - 8) do poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć;
 - 9) do korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 10) do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 11) do korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, za zgodą opiekuna gabinetu, zgodnie z regulaminem pracowni;
 - 12) do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych;
 - 13) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 14) do indywidualizacji pracy na zajęciach lekcyjnych;
 - 15) do indywidualnego toku nauczania.

2. Tryb składania wyjaśnień i skarg na przypadki naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń może w związku z naruszeniem jego praw zwrócić się o wyjaśnienie do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) w przypadku nierozwiązania problemu rodzice mogą drogą służbową, poprzez wychowawcę, złożyć skargę pisemną do Dyrektora Szkoły;
 - 3) w sytuacji niesatysfakcjonującej odpowiedzi rodzice w terminie tygodnia mają czas na złożenie skargi pisemnej, odpowiedź otrzymują również w ciągu jednego tygodnia.
3. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 44.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
 - 4) odnosić się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły;
 - 5) dbać o kulturę słowa;
 - 6) dbać o honor Szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać tradycje;
 - 7) znać postać i działalność patrona Szkoły;
 - 8) szanować symbole Szkoły;
 - 9) wykorzystywać w pełni istniejące warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 10) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 11) podporządkować się zaleceniom władz szkolnych;
 - 12) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 13) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadania;
 - 14) dbać o higienę, bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 15) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 16) potrafić przyznać się do błędu i poddać go krytycznej refleksji;
 - 17) rzetelnie poszerzać wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych,
 - b) otwarcie na otaczający świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - c) poszukiwanie nowych obszarów aktywności,
 - d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji,
 - e) podejmowanie właściwych decyzji,
 - 18) postępować w sposób uczciwy i prawdomówny:
 - a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi,

- b) rozumieć zasady lojalności wobec różnych osób i grup,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania.
- 19) Uczniowi nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela.
- 20) Na terenie szkoły uczeń ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji. Obowiązuje:
- a) strój sportowy na lekcjach wychowania fizycznego,
 - b) strój galowy na uroczystościach szkolnych:
 - dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - dla chłopców – biała koszula i ciemne, długie spodnie.

§ 45.

Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia w szczególności za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) działalność charytatywną.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała udzielona ustnie przez nauczyciela;
 - 2) pochwała udzielona ustnie przez dyrektora;
 - 3) pochwała wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 4) wyróżnienie ucznia na forum szkoły;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom uznania;
 - 8) statuetka dla najlepszego absolwenta szkoły;
 - 9) statuetka dla najlepszego sportowca szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania nagrody.
6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń, rodzic lub pracownik szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody;

- 2) wnoszący zastrzeżenia powinien podpisać się oraz wskazać adres korespondencyjny;
 - 3) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 4) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły;
 - 5) przed zajęciem stanowiska Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
 - 6) niezłożenie ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym powyżej jest poczytywane jako ich nieuznanie;
 - 7) w przypadku, gdy nagrodę przyznał Dyrektor lub Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
 - 8) niezłożenie ustosunkowania się do zastrzeżeń w tym terminie jest poczytywane jako ich nieuznanie.
7. Wobec ucznia, który nie przestrzega prawa, ze szczególnym uwzględnieniem postanowień statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego, mogą zostać zastosowane następujące kary:
- 1) upomnienie nauczyciela i pisemne powiadomienie rodziców ucznia za pomocą dziennika;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) nagana ustna udzielona przez dyrektora;
 - 4) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) ustalenie przez Radę Pedagogiczną nagannej oceny zachowania.
8. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
9. Wniosek o przeniesienie ucznia jest składany po wykorzystaniu wszystkich możliwości podjęcia oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących, w tym działań realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowaniu kar statutowych, gdy uczeń nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy prawa;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny;
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych (kradzież, wymuszenie, zastraszanie);
 - 4) rażąco narusza obowiązki ucznia i zasady etyczne;
 - 5) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 6) niszczy mienie wspólne lub cudze;
 - 7) ulega nałogom i negatywnie wpływa na innych uczniów;
 - 8) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 9) dokonuje pobić, włamań;
 - 10) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów i dorosłych;

- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
10. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 46.

Tryb odwoławczy od kary i nagrody

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary lub nagrody poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.
2. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi w terminie 7 dni.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia. Mogą być zastosowane wyłącznie wtedy, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. Uczeń może nie przyjąć przyznanej nagrody.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 47.

Ustalenia ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 10 im. Arkadego Fiedlera w Poznaniu.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności te zawarte w art. 44b, art. 44e i art. 44f ustawy o systemie oświaty dotyczące oceniania ucznia.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu 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.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
9. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48.

Obowiązek informowania uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w kryteriach oceniania danego przedmiotu, opracowanych przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) uczniów z doświadczeniem migracji posiadających ograniczoną znajomością języka polskiego;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. 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”;
 - 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do końca danego etapu edukacyjnego; a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, oraz laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z art. 44j. ustawy Prawo oświatowe.

§ 50.

Zadania i obowiązki nauczyciela związane z ocenianiem uczniów

1. W procesie nauczania stosowane są elementy oceniania kształtującego (OK). Nauczyciele podają uczniom:
 - 1) cele lekcji w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) kryteria oceniania jasno określające, co będzie oceniane;
 - 3) informację zwrotną, która powinna zachęcić uczniów do nauki i pomóc im się uczyć.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są ustalane przez nauczycieli przedmiotów.
3. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Pisemną pracą kontrolną (klasówką, sprawdzianem, testem) jest każda praca kontrolna ucznia, obejmująca określony zakres treści przepracowany z całą klasą.
5. Ustala się następujące ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; nauczyciel zobowiązany jest powiadomić uczniów z wyprzedzeniem 7-dniowym o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych i wpisać stosowną adnotację do dziennika;
 - 2) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna klasówka, sprawdzian, test, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy klasówki, sprawdziany czy testy. Ograniczenie nie dotyczy sprawdzianu z treści lektury;
 - 3) kartkówki są pisemną formą odpowiedzi, obejmują materiał ostatnich trzech jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela; dyktando jest formą kartkówki;
 - 4) poprawione i ocenione prace pisemne nauczyciel zobowiązany jest oddać uczniowi w terminie 14 dni;
 - 5) Jeżeli uczeń opuścił obowiązkową pracę pisemną: klasówkę, sprawdzian, test, kartkówkę, to powinien napisać ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli uczeń unika napisania pisemnej pracy kontrolnej w ustalonym z nauczycielem terminie, nauczyciel może zobowiązać go do napisania tej pracy (lub odpowiedzi ustnej) na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu;
 - 6) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej brana pod uwagę jest ocena wyższa;

- 7) Jeśli uczeń obecny podczas pracy kontrolnej nie podejmuje próby rozwiązania zadań i oddaje pustą kartkę, otrzymuje 0 %.
6. Prace wytwórcze z plastyki, muzyki i techniki uczeń ma obowiązek przedstawić nauczycielowi przedmiotu w ciągu tygodnia lub najpóźniej na następnej lekcji.
7. Wystawiając oceny bieżące nauczyciel ocenia:
- 1) odpowiedź pisemną;
 - 2) odpowiedź ustną;
 - 3) pracę na lekcji i innych zajęciach związanych z przedmiotem, prace dodatkowe przygotowane przez uczniów, np.: w formie prezentacji multimedialnej;
 - 4) udział w konkursach przedmiotowych;
 - 5) przygotowanie ucznia do lekcji;
 - 6) inne formy określone i podane przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
9. Nauczyciel 2 razy w ciągu półrocza (1 raz na przedmiotach realizowanych na 1 godzinie tygodniowo) bez pytania o przyczynę może usprawiedliwić nieprzygotowanie ucznia do lekcji. Każde następne nieprzygotowanie ma wpływ na ocenę śródroczną/roczną. Nieprzygotowanie rozumie się jako brak opanowania treści opisanych w podstawie programowej.
10. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ocenę bieżącą, śródroczną, roczną lub końcową, nie później niż w terminie 7 dni od przekazania informacji o ocenie. Uzasadnienie oceny bieżącej następuje zgodnie z zasadami oceniania kształtującego. Uzasadnienie oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi i rodzicowi wymagań na poszczególne oceny zapisanych w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
13. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia oddawane są uczniowi na zajęciach dydaktycznych po wpisaniu przez nauczyciela oceny do dziennika. Właścicielem i osoba odpowiedzialną za przechowywanie prac kontrolnych i innych form pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności jest uczeń i jego rodzic/prawny opiekun.

14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej lub niepublicznej 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 zgodnie z par. 26 pkt 3 statutu szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 51.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenie podlega zachowanie i umiejętności uczniów w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, społeczno-przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, techniki, informatyki, wychowania fizycznego i języka obcego nowożytnego.
5. Przy ocenianiu uczniów z doświadczeniem migracji należy wziąć pod uwagę ograniczone możliwości językowe ucznia, zaangażowanie w pracy, podejmowanie prób rozwiązania problemu oraz ogólne postępy ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Rodzaje oceny opisowej:
 - 1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości;
 - 2) ocena bieżąca – ciągła;
 - 3) opisowa ocena podsumowująca: śródroczna i roczna.

7. Motywując uczniów do pracy, nauczyciel może przyznawać zdolności: czytelnika, mistrza ortografii, mistrza matematyki, przyjaciela przyrody, według ustalonych wspólnie z uczniami kryteriów.
8. Osiągnięcia edukacyjne z języka angielskiego mogą być sprawdzane za pomocą:
 - 1) zapowiedzianych sprawdzianów po zrealizowaniu kolejnych działów programu;
 - 2) niezapowiedzianych kartkówek z trzech ostatnich lekcji;
 - 3) praktycznego wykonywania ćwiczeń w szkole.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Motywując uczniów do prawidłowego zachowania nauczyciel może dokonywać tygodniowej lub miesięcznej oceny zachowania uczniów i przyznawać im medale za zachowanie: złoty, srebrny, brązowy lub brak medalu. Kryteria przyznawania medali ustala nauczyciel w swojej klasie w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do podania rodzicom na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego, a uczniom w pierwszym miesiącu nauki informacji o wymaganiach edukacyjnych.
12. Wychowawca informuje uczniów w pierwszym tygodniu nauki oraz ich rodziców podczas pierwszego zebrania o zasadach oceniania zachowania.
13. Na 14 dni przed klasyfikacją roczną wychowawca oddziału klasy wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę końcową.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest dołączana do arkusza ocen ucznia.
15. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ocenę bieżącą, śródroczną, roczną lub końcową, nie później niż w terminie 7 dni od przekazania informacji o ocenie.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
17. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 52.

Zapis informacji o postępach ucznia klas I–III

1. Bieżące postępy edukacyjne uczniów odnotowywane są w zeszytach, ćwiczeniach, sprawdzianach, kartach pracy, ponadto w dzienniku elektronicznym za pomocą oznaczeń:
 - 1) Z – znakomicie;
 - 2) W – wspaniale;
 - 3) D – dobrze;
 - 4) Dd – dość dobrze;
 - 5) P – popracuj;
 - 6) N – niewystarczająco.
2. W drugim półroczu klasy trzeciej bieżące postępy edukacyjne uczniów mogą być wyrażone stopniem, w skali 1–6. Ocena proponowana roczna i ocena roczna jest oceną opisową.
3. Nauczyciel wykorzystuje ustalone oznaczenia i może opatrzyć je dodatkowym komentarzem.
4. Ocena bieżąca jest to ocena słowna lub pisemna.
5. Bieżące uwagi dotyczące zachowania odnotowywane są w e-dzienniku lekcyjnym.
6. Ocena śródroczna/roczna z języka obcego nowożytnego jest oceną opisową.
7. Bieżące postępy z języka obcego nowożytnego są zapisywane według zasad oceniania edukacji wczesnoszkolnej. Ocenie podlega opanowanie bieżącego materiału oraz przygotowanie ucznia do zajęć i aktywność na nich.
8. Ocena z religii i/lub etyki wyrażona jest stopniem.

§ 53.

Ocenianie zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkoły, spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, informuje o jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje oraz warunki środowiskowe każdego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania opracowane są w poszczególnych grupach wiekowych po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego i przedstawicieli Rodziców.
7. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Szczegółowe kryteria opisowej oceny zachowania dla uczniów klas I–III:
 - 1) **kontakty uczniowskie** – uczeń:
 - a) nawiązuje kontakty koleżeńskie,
 - b) chętnie uczestniczy w zabawach z kolegami,
 - c) przestrzega zasad obowiązujących w grupie,
 - d) potrafi współpracować w zespole,
 - e) wykazuje odpowiedzialność za efekty współpracy w grupie,
 - f) unika konfliktów,
 - g) rozwiązuje konflikty bez agresji, przemocy, przeprasza, wybacz,
 - h) udziela pomocy innym,
 - i) akceptuje ludzi mimo inności, różnic w wyglądzie i zachowaniu,
 - j) obiektywnie ocenia zachowanie swoje i innych;
 - 2) **bezpieczeństwo i zdrowie** – uczeń:
 - a) dba o higienę osobistą,
 - b) przestrzega zasad higienicznego, kulturalnego spożywania posiłków,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć ruchowych i gier sportowych,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole, podczas zabawy, posługiwania się prostymi narzędziami,
 - e) potrafi zachować się na wycieczce w środkach komunikacji,
 - f) stara się opanować własne emocje;

- 3) **organizacja pracy i samodzielność** – uczeń:
 - a) jest przygotowany do zajęć,
 - b) pracuje w skupieniu,
 - c) wykazuje samodzielność w zdobywaniu umiejętności i wiedzy,
 - d) dąży do ukończenia zadania,
 - e) wykazuje aktywność podczas zajęć,
 - f) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - g) jest pracowity i obowiązkowy,
 - h) stara się obiektywnie oceniać zachowanie swoje i innych,
 - i) przestrzega reguł pracy na lekcji;
- 4) **uznanie autorytetów** – uczeń:
 - a) okazuje szacunek starszym,
 - b) słucha i wypełnia polecenia pracowników szkoły,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych,
 - d) zachowanie wobec przyrody – uczeń dba o środowisko naturalne.
9. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy ustala Rada Pedagogiczna po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców:
 - 1) są opracowywane w ramach zespołów Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem grup wiekowych, po wcześniejszym zasięgnięciu i uwzględnieniu opinii uczniów – podczas narad klasowych – oraz rodziców – podczas spotkań z rodzicami; uczniowie i rodzice zapoznają się z proponowanymi kryteriami, wnosząc swoje uwagi i propozycje ewentualnych zmian;
 - 2) lekcja poświęcona tym zagadnieniom odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym, a dokumentem potwierdzającym konsultację z rodzicami jest protokół z zebrania.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV–VIII:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły; jest zawsze przygotowany do lekcji; poszerza swoją wiedzę korzystając z dostępnych źródeł informacji; stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce; reprezentuje szkołę (np. w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych); odnosi sukcesy; odpowiedzialnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości,

- b) *kultura osobista*: zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, w szkole i poza nią; wykazuje się dużą życzliwością, empatią i tolerancją wobec innych; jego kultura osobista, postawa jest wzorem dla innych; swoją postawą daje dobry przykład,
- c) *aktywność społeczna*: podejmuje z własnej woli lub na prośbę nauczyciela funkcje w klasie i w szkole; dobrowolnie włącza się w organizowane uroczystości, imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe; jest koleżeński, odpowiedzialny, życzliwy, chętnie pomaga innym; bierze udział w konkursach, zawodach; udziela się na rzecz wolontariatu.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych; jest punktualny; przestrzega zasad obowiązujących w szkole zawartych w regulaminach szkoły; ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności; wywiązuje się z podjętych zadań i działań,
- b) *kultura osobista*: dba o kulturę słowa; zauważa swoje błędy i potrafi je naprawić; jest samokrytyczny; ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami; kulturalnie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
- c) *aktywność społeczna*: cechuje go uczciwość, szacunek do innych, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, tolerancja; jest wrażliwy na problemy społeczne, np. angażuje się w działania wolontariatu; stara się pomóc w rozwiązywaniu konfliktów.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; jest prawie zawsze przygotowany do lekcji; jest punktualny; mogą mu się zdarzyć pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
- b) *kultura osobista*: grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; podporządkowuje się zasadom obowiązującym na terenie szkoły; stara się dbać o kulturę wypowiedzania się; ubiera się stosownie do miejsca i sytuacji, w której się znajduje,
- c) *aktywność społeczna*: włącza się w organizowane imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe; stara się być koleżeński, odpowiedzialny, życzliwy, chętny do pomocy.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: postawa ucznia budzi zastrzeżenia, ale pozytywnie reaguje na uwagi; poprawia swoje zachowanie; wypełnia podstawowe obowiązki ucznia; na ogół jest punktualny; zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione; na ogół jego zachowanie jest odpowiednie do miejsca i sytuacji,
- b) *kultura osobista*: prawie zawsze odnosi się grzecznie do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; czasem nie podporządkowuje się poleceniom

i uwagom; zdarza się, że wyraża się niekulturalnie; nieraz nie przestrzega ustaleń zachowania obowiązujących w szkole; na ogół nie wywołuje i nie uczestniczy w konfliktach; przestrzega odpowiedniego stroju na terenie szkoły,

- c) *aktywność społeczna*: czasami włącza się w organizowanie imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych; bywa koleżeński, odpowiedzialny.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie wykazuje chęci poprawy ocen; podczas lekcji przeszkadza; często spóźnia się na zajęcia,
- b) *kultura osobista*: często odnosi się niegrzecznie do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; lekceważy prośby, polecenia nauczycieli, pracowników szkoły; często wyraża się niekulturalnie, zdarza się, że nie mówi prawdy; rzadko ubiera się odpowiednio do miejsca i sytuacji; często nie przestrzega ustaleń dotyczących zachowania; często wywołuje i uczestniczy w sytuacjach konfliktowych,
- c) *aktywność społeczna*: na ogół nie włącza się w organizowane imprezy klasowe, szkolne i środowiskowe; rzadko bywa koleżeński i życzliwy.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) *w stosunku do obowiązków szkolnych*: wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji; nie wykazuje chęci uczestniczenia w zajęciach, chęci poprawy oceny; nagminnie się spóźnia, ma bardzo dużo godzin nieobecnych, nieusprawiedliwionych; dokucza kolegom i koleżankom, wchodzi w konflikty prawne (kradzieże, wymuszenia, pobicia, hejty),
- b) *kultura osobista*: bardzo niegrzecznie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek; nie podporządkowuje się prośbom, poleceniom, uwagom nauczycieli i pracowników szkoły; nie przestrzega ustaleń obowiązujących na terenie szkoły i podczas wyjść; wywołuje i uczestniczy w konfliktach; ma demoralizujący wpływ na innych; świadomie niszczy mienie szkoły; nie wykazuje poprawy, pomimo stosowania przez szkołę środków zaradczych,
- c) *aktywność społeczna*: odmawia uczestniczenia w życiu klasowym, szkolnym, środowiskowym; nie współpracuje z wychowawcą; niszczy mienie szkoły, kolegów, koleżanek.

12. Zasady oceniania zachowania mogą ulegać modyfikacjom po uzyskaniu akceptacji Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców:

- 1) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian dotyczących oceniania zachowania ucznia, przedstawiciel Rady Pedagogicznej konsultuje propozycje zmian z przedstawicielami rodziców i Samorządem Uczniowskim podczas nadzwyczajnego zebrania obu tych gremiów;

- 2) o wynikach ustaleń powiadamia Radę Pedagogiczną, która ostatecznie zatwierdza proponowane zmiany i informuje uczniów.
13. Zmiana składu osobowego Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców nie wymaga ponownego opiniowania regulaminu oceniania zachowania ucznia.
14. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiada jego Rodzice.
15. Zasady informowania i ustalania oceny zachowania uczniów:
 - 1) wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uczniowie o kryteriach zostaną poinformowani na naradzie klasowej w pierwszych dwóch tygodniach nauki, a rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy;
 - 4) dla nauczyciela dokumentacją jest wpis w dzienniku lekcyjnym i protokole zebrania z rodzicami;
 - 5) wychowawca oddziału klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:
 - a) samooceny, której uczeń dokonuje na podstawie znanych mu kryteriów,
 - b) oceny koleżeńskiej,
 - c) oceny nauczycieli (obowiązkowa tabela) i uwag pozostałych pracowników szkoły,
 - d) treści uwag o zachowaniu ucznia zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
 - e) bieżących ocen zachowania, w zakładce „Zachowanie” w dzienniku elektronicznym, opatrzonych komentarzem nauczyciela,
 - f) frekwencji ucznia;
 - 6) wychowawca oddziału klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - a) radę pedagogiczną na specjalnie poświęconej temu zagadnieniu zebraniu,
 - b) uczniów na najbliższej naradzie klasowej poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego,
 - c) rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) bieżące informacje na temat zachowania ucznia w szkole nauczyciel (wychowawca) przekazuje poprzez:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) kontakt telefoniczny (odnotowany w dzienniku elektronicznym),
 - c) rozmowę osobistą.
16. Na ocenę zachowania decydujący wpływ ma wychowawca klasy.
17. Ocena zachowania jest wystawiana z uwzględnieniem samooceny uczniów.
18. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie w okresie między ustaleniem przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej, a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy może ją zmienić. O swojej decyzji musi poinformować ucznia i jego rodzica.

19. Na wniosek wychowawcy klasy dyrektor szkoły zwołuje nadzwyczajne posiedzenie rady pedagogicznej, w celu zmiany zatwierdzonej na radzie klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej oceny zachowania ucznia.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 54.

Ocenianie uczniów klas IV–VIII

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Przy ocenianiu uczniów z doświadczeniem migracji należy wziąć pod uwagę ograniczone możliwości językowe ucznia, zaangażowanie w pracy, podejmowanie prób rozwiązania problemu oraz ogólne postępy ucznia.
4. 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.
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności zapisanych w podstawie programowej oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia programu nauczania przewidzianego na dane półrocze i rok szkolny;

- 9) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
6. Poziom opanowania przez ucznia klas IV–VIII wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi ocenia się wspierająco: z elementami oceniania kształtującego, w skali procentowej od 0%–100% według następującej tabeli:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Zakres procentowy
celujący	6	97%-100%
bardzo dobry	5	85%-96%
dobry	4	71%-84%
dostateczny	3	51%-70%
dopuszczający	2	31%-50%
niedostateczny	1	0%-30%

7. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny:
- 1) dopuszczający;
 - 2) dostateczny;
 - 3) dobry;
 - 4) bardzo dobry;
 - 5) celujący.
8. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
9. Wymagania na poszczególne stopnie:
- 1) **stopień celujący** – uczeń posiada wiedzę określoną podstawą programową, systematycznie pracuje, a jego zasób wiedzy i umiejętności wskazują na określone uzdolnienia i kompetencje umożliwiające rozwiązywanie wielu nietypowych problemów praktycznych i teoretycznych;
 - 2) **stopień bardzo dobry** – uczeń opanował wiedzę określoną w podstawie programowej i swobodnie nią dysponuje. Zasób wiedzy i umiejętności pozwala uczniowi zastosować je do właściwego interpretowania otaczającej go rzeczywistości. Systematycznie uczy się i pogłębia własną wiedzę;
 - 3) **stopień dobry** – uczeń dobrze opanował treści przewidziane w podstawie programowej, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności wykorzystując je do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - 4) **stopień dostateczny** – uczeń opanował treści i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w stopniu wystarczającym, posiada umiejętności

- odtworzenia zdobytych wiadomości, wymaga kontroli poprawności ich zastosowania;
- 5) **stopień dopuszczający** – uczeń opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu ograniczonym, jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 6) **stopień niedostateczny** – uczeń nie opanował treści zawartych w podstawie programowej w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia.
10. Oceny ze wszystkich przedmiotów wyrażone są w stopniach, procentach oraz ocenach kształtujących i dzielą się na:
- 1) **bieżące** – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej; mają one na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć; mogą być wyrażone procentowo lub oceną kształtującą (wyrażoną ustnie lub pisemnie);
 - 2) **śródroczne, roczne i końcowe** – określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej i są ustalane na podstawie skali procentowej oraz oceniania kształtującego, zgodnie z zapisami w pkt 11.
11. Kartkówki, sprawdziany, testy, klasówki i inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenia się wg skali procentowej 0%–100%.
12. Osiągnięcia edukacyjne ucznia realizującego nauczanie indywidualne podlegają ocenie:
- 1) zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania;
 - 2) zgodnie ze zmodyfikowanymi zasadami oceniania (modyfikacje dla ucznia zostają zapisane w jego zindywidualizowanym programie nauczania);
 - 3) zgodnie z indywidualnym systemem oceniania ucznia, dla którego wewnątrzszkolne zasady oceniania zostają zawieszone; indywidualny system oceniania zostaje zapisany w jego zindywidualizowanym programie nauczania.
13. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują skalę procentową. Oceny procentowe wystawiane są w skali liczb całkowitych od 0 do 100. Na potrzeby klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej przeliczane są one na skalę 1-6, zgodnie z podanymi progami w pkt 6 § 54.
14. Na koniec roku szkolnego ocena roczna wyrażona stopniem zostaje ustalona z uwzględnieniem pierwszego i drugiego półrocza.
15. Nauczyciele stosują ocenianie kształtujące w postaci ustnej bądź pisemnej informacji zwrotnej. Ma ono na celu wskazać uczniowi, na jakim etapie osiągania celów jest i co powinien zrobić, aby osiągnąć sukces. Ocena kształtująca jest przekazywana uczniowi podczas krótkiej rozmowy lub zapisana na pracy ucznia.

16. Uczniowie mogą dokonywać samooceny i oceny koleżeńskiej, zarówno w postaci kształtującej, jak i wyrażonej procentami. Przy dokonywaniu oceny koleżeńskiej i samooceny nauczyciel wraz z uczniami ustala kryteria oceniania.
17. Wymagania edukacyjne z przedmiotu dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, którzy:
 - 1) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
 - 2) posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) nie posiadają opinii ani orzeczenia, ale wymagają objęcia ich pomocą psychologiczno-pedagogiczną z uwagi na indywidualne potrzeby i możliwości – w tym także uczniów z doświadczeniem migracji.

§ 55.

Zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna, roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – według skali określonej w niniejszym dokumencie – i wpisaniu ich do arkusza ocen.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania – według skali określonej w niniejszym dokumencie.
3. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest oceną pełną.
4. Ustalając ocenę śródroczną, roczną, końcową nauczyciel dokonuje całościowej oceny osiągnięć ucznia z uwzględnieniem poziomu opanowania wymagań edukacyjnych, poczynionych postępów, systematyczności pracy i zaangażowania ucznia oraz jego indywidualnych możliwości.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu oceny, decyzją Rady Pedagogicznej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56.

Zasady oceniania z dodatkowych przedmiotów edukacyjnych

1. Z przedmiotu „edukacja zdrowotna” uczniowie nie otrzymują ocen – na świadectwie zamiast oceny wpisuje się „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.
2. Ocena z religii i/lub etyki nie wlicza się do średniej ocen i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 57.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I–II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym) postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
 - 1) średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania – otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą również może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8, powtarza ostatnią klasę i ponownie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym) postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia z IPET.

§ 58.

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenach i postępach w nauce

1. Nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego oraz ich rodziców (wiadomością przez dziennik elektroniczny) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się w różnych formach, w szczególności: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, praca na lekcji, projekty, prezentacje, prace pisemne. Każdy uczeń w pracy grupowej oceniany jest wg wcześniej znanych kryteriów za swój indywidualny wkład.
3. Informacje o postępach i wynikach nauczania rodzice otrzymują przez dziennik elektroniczny, podczas zebrań, spotkań trójstronnych oraz spotkań indywidualnych.
4. Nauczyciel wpisuje oceny bieżące do dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne. Ostatecznym terminem na ustalenie ocen klasyfikacyjnych jest 1 dzień roboczy przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

6. Pod koniec roku szkolnego (14 dni przed klasyfikacją) nauczyciel wpisuje do dziennika przewidywane oceny roczne – co jest uznawane za skuteczne poinformowanie rodziców.

§ 59.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych informuje nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego.
2. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania informuje wychowawca klasy na początku roku szkolnego.

§ 60.

Odwołanie od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi tryb ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku sprawdzianu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 11 ust.1.
- 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - e) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był sprawdzian
 - f) imię i nazwisko ucznia;
 - Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia - w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Wyżej wymienionej dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. W ciągu 3 dni do daty zebrania rady pedagogicznej uczeń lub rodzice kierują pisemny umotywowany wniosek do Dyrektora szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
11. O wyznaczonym terminie powiadamia ucznia i jego rodziców Dyrektor szkoły.
12. Nauczyciel będący egzaminatorem przygotowuje zagadnienia egzaminacyjne, które uczeń powinien opanować przystępując do egzaminu. Przy ustalaniu terminu egzaminu powinien być wzięty pod uwagę:
 - 1) zakres materiału do opanowania;
 - 2) aktualny stan zdrowia ucznia przystępującego do egzaminu (w przypadku, kiedy uczeń był nieklasyfikowany z powodu choroby);
 - 3) jego zdolności i umiejętności.
13. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
14. Rodzice małoletniego ucznia potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.
15. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty, kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto Rodzica.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 ust.1.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.

23. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Wyżej wymienionej dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 62.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od IV klasy 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 na wniosek własny lub rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie 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 do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O wyznaczonym terminie egzaminu Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców.
4. Zakres materiału egzaminu poprawkowego dotyczy całego roku szkolnego. Zagadnienia egzaminacyjne wynikające z podstawy programowej proponuje egzaminator i przekazuje Dyrektorowi szkoły, który zatwierdza wymagania jako przewodniczący w porozumieniu z członkiem komisji. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie poprawkowym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
5. Rodzice małoletniego ucznia potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.
6. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty, kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica
7. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, gdy z części pisemnej i z części ustnej uzyskuje pozytywną ocenę zgodnie ze skalą zawartą § 62. pkt 5 statutu
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
 - Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, - w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Wyżej wymienionej dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.

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

§ 63.

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczeń kończący szkołę podstawową jest zobowiązany przystąpić do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu w szkole.

§ 64.

Nauczanie zdalne

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) Do technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli należą: Teams, Librus, e-podręczniki, platformy edukacyjne, e-zasoby rekomendowane przez MEIN, ORE, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne;
 - 2) Każdy nauczyciel zobowiązany jest przekazywania uczniom informacji, materiałów, informacji, sprawdzianów i zadań przez Teams-a/ Librusa;
 - 3) Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela za pomocą platformy Teams, z wykorzystaniem połączeń głosowych lub głosowo-wizyjnych;
 - 4) Platforma Teams posiada odpowiednie szyfrowanie, które zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach.
2. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do włączania kamery podczas lekcji on-line, która umożliwia monitorowanie obecności ucznia na lekcji, uwzględniając konieczność poszanowania strefy prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Platforma Teams posiada odpowiednie szyfrowanie zapewniające bezpieczeństwo użytkownikom.
3. Nauczanie indywidualne. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym, za zgodą organu sprawującego nadzór, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 65.
Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny jako dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego i rzetelnego wprowadzania do dziennika elektronicznego wszystkich wymaganych danych, w szczególności: tematów zajęć, obecności uczniów, ocen oraz uwag dotyczących zachowania.
3. Rodzice raz uczniowie mają prawo dostępu do dziennika elektronicznego w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
4. Rodzice, ustalając drogę mailową jako formę komunikacji z wychowawcą i nauczycielami, biorą pełną odpowiedzialność za treści wychodzące z danego adresu.

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 66.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji — dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 7) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 11) deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 12) zaburzeń zachowania i emocji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) pedagog specjalny.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą w szczególności:
- 1) w szkole — obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym — w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej — ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - b) szczególnych uzdolnień.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
12. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

- 5) dyrektor szkoły;
 - 6) pomoc nauczyciela;
 - 7) pracownik socjalny;
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) pielęgniarka środowiska nauczania lub higienistka szkolna;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe oraz inne instytucje działające na rzecz rodziny i dzieci.
13. W razie stwierdzenia przez wychowawcę oddziału klasy lub Dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela się tej pomocy. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ilość godzin ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 14. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 16. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie/opinię Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający.
 17. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
 18. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa, Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 19. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje rodziców, w formie pisemnej.
 20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się.
21. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
22. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
23. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
24. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
25. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
26. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia (w zakresie możliwości szkoły) i środków dydaktycznych.

§ 67.

Rodzaje zajęć

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także dokonywać kontroli efektywności udzielanej pomocy.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
5. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4 dzieci.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

9. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
10. Powyższe zajęcia trwają 45 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
11. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor szkoły.
12. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 2 w Poznaniu.

§ 68.

Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym, jeżeli istnieje odpowiedni zapis w orzeczeniu.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w § 6 ust. 10 statutu, oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5, sporządza się na piśmie.

7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w klasie III i klasie VIII szkoły podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 20 rok życia – SP.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
12. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
14. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół Wspierający, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
15. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;

- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w programie.
16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
17. Zespół, o którym mowa w § 6 statutu szkoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
18. W szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne w zakresie:
- 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) terapii psychologicznej.
19. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 69.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

Za rozwiązywanie zadań wymienionych w § 8 i § 9 oraz za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego, miejskim ośrodkiem pomocy rodzinie i innymi placówkami wspomagającymi pracę szkoły odpowiadają: dyrektor, pedagog, psycholog, pedagog specjalny lub inne osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Porządek, bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 70.

Odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole i podczas zajęć poza szkołą:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący lekcje;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurujący;

- 3) w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek – wyznaczeni opiekunowie oraz kierownicy;
 - 4) w czasie imprez pozalekcyjnych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele;
 - 5) w czasie zajęć na basenie – w drodze na basen i w szatniach – wyznaczony nauczyciel; podczas nauki pływania – instruktor.
2. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły mają obowiązek współpracować ze sobą.
 3. W celu zapewnienia ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej w szkole zainstalowany jest monitoring wizyjny.
 4. Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników odpowiada dyrektor szkoły.
 5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacji wypadku ucznia określają „Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego w SP nr 10”.
 6. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach trudnych określają „Procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej Nr 10 w Poznaniu”.
 7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
 8. W widocznym miejscu umieszcza się plan ewakuacji szkoły.
 9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
 10. Teren szkoły jest ogrodzony.
 11. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
 12. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
 13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
 14. Sprzęty, z których korzystają uczniowie, są dostosowane do wymagań ergonomii.
 15. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

16. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne – na świeżym powietrzu.
17. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C.
18. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 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.
19. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie pozostają pod opieką osób do tego upoważnionych.
20. Wycieczki szkolne organizowane są na podstawie regulaminu wycieczek obowiązującego w szkole.

§ 71.

Specjalista do spraw BHP

Dyrektor szkoły może powołać do pomocy społecznego inspektora pracy lub specjalistę ds. BHP.

§ 72.

Obowiązki nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa uczniów

Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) sprawdzania przed każdymi zajęciami (w szkole i w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów,
- 2) bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi zauważonych zagrożeń (do zaniechania zajęć w danym miejscu włącznie), jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi.

§ 73.

Obowiązki dyrektora w związku z bezpieczeństwem uczniów

Dyrektor szkoły ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa uczniów zgłoszonych przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 2) przeprowadzenia raz w roku ćwiczeń ewakuacyjnych całego stanu osobowego szkoły (na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa).

§ 74.

Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) tworzenie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw, przy czym nauczyciele pełnią dyżur czynnie zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 2) przeprowadzanie pogadek – również z udziałem Straży Miejskiej i/lub Policji – na temat bezpiecznej nauki, zabawy oraz drogi dziecka do szkoły i ze szkoły;
- 3) otaczanie szczególną opieką uczniów klas pierwszych;
- 4) systematyczne przeglądy pomieszczeń szkolnych pod względem sprawności technicznej;
- 5) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) promocję i ochronę zdrowia.

§ 75.

Zasady opuszczania terenu szkoły przez uczniów

Obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia:

- 1) na pisemną prośbę rodziców,
- 2) spowodowane odwołaniem zajęć, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.

§ 76.

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

1. Pracownik szkoły, który otrzymał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie zawiadamia się prokuratora, kuratora oświaty, organ prowadzący szkołę i społecznego inspektora pracy.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, niezwłocznie zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2–4, dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 77.

Odpowiedzialność dyrektora za mienie szkoły

Za mienie szkoły odpowiada dyrektor, który powierza je odpowiednim nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły.

§ 78.

Gospodarka finansowa szkoły

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 79.

Odrębne środki finansowe

1. Szkoła posiada odrębne środki finansowe:
 - 1) spoza budżetowej działalności szkoły;
 - 2) pozyskiwane od sponsorów i z darowizn.
2. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków sprawuje dyrektor szkoły.

§ 80.

Dokumentacja szkoły

Szkoła pracuje w oparciu o:

- 1) dokumentację procesu edukacyjnego;
- 2) dokumentację dotyczącą spraw kadrowych;
- 3) dokumentację dotyczącą spraw finansowo-księgowych;
- 4) dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 81.

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82.

Sztandar szkoły

1. Szkoła posiada sztandar jako symbol wspólnoty uczniowskiej, rodziców i nauczycieli oraz wartości, którymi kieruje się w swojej działalności wychowawczej i dydaktycznej.
2. Sztandar szkoły wraz z insygniami jest wyeksponowany w oszklonej gablocie na terenie szkoły.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji muszą odbywać się z zachowaniem należytej staranności.
4. Sztandar jest obecny podczas uroczystości szkolnych, państwowych i środowiskowych zgodnie z ceremoniałem szkoły.
5. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.
6. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.
7. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu oraz postawie obywatelskiej.
8. Zasady ceremoniału sztandaru określa odrębny dokument – ceremoniał szkoły.

§ 83.

Zmiany w statucie

1. Zmiany lub uzupełnienia mogą być wprowadzone do statutu na wniosek dowolnego organu szkoły zgłoszony na piśmie lub ustnie do dyrektora szkoły.
2. Zmiany w statucie:
 - 1) przygotowuje rada pedagogiczna;
 - 2) opiniują wszystkie organy szkoły; jeżeli dany organ nie dostarczy swojej opinii na piśmie w terminie 14 dni od zgłoszenia propozycji zmian, rada pedagogiczna ma prawo uznać, że propozycja została zaakceptowana;
 - 3) zatwierdza rada pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.

§ 84.

Dostępność statutu

Statut szkoły jest dostępny u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Dyrektor szkoły zapoznaje radę rodziców ze statutem i regulaminami szczegółowymi.

Statut Szkoły Podstawowej nr 10 wchodzi w życie z dniem uchwalenia.