

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 55 W POZNANIU



Spis treści

DZIAŁ I	INFORMACJE O PLACÓWCE	
Rozdział 1	Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 55	5
Rozdział 2	Misja i wizja szkoły	7
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI	
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 2	Działalność edukacyjna	11
Rozdział 3	Działalność profilaktyczna	14
Rozdział 4	Działalność wychowawcza	15
Rozdział 5	Działalność opiekuńcza	15
Rozdział 6	Pomoc pedagogiczno – psychologiczna	16
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	
Rozdział 1	Organy szkoły i ich kompetencje	18
Rozdział 2	Zasady współpracy organów	27
Rozdział 3	Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły	28
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	
Rozdział 1	Struktura organizacyjna	29
Rozdział 2	Harmonogram pracy	29
Rozdział 3	Organizacja nauczania	30
Rozdział 4	Organizacja wychowania i opieki	34
Rozdział 5	Organizacja bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	37
Rozdział 6	Procedury postępowania w wypadku zagrożenia	39
Rozdział 7	Organizacja zajęć wyjazdowych	40
Rozdział 8	Organizacja pomocy pedagogiczno – psychologicznej	40
Rozdział 9	Praca z uczniem zdolnym	46
Rozdział 10	Indywidualizacja pracy z uczniem	47
Rozdział 11	Organizacja nauczania indywidualnego	48
Rozdział 12	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	49
Rozdział 13	Wolontariat	50
Rozdział 14	Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom	

	niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.....	51
Rozdział 15	Organizacja egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej dla uczniów z opiniami, orzeczeniami i zaświadczeniami lekarskimi.....	52
Rozdział 16	Prowadzenie dokumentacji szkolnej	53
Rozdział 17	Świadectwa i inne druki szkolne	56
Rozdział 18	Praktyki studenckie	57
Rozdział 19	Baza szkoły	58
DZIAŁ V	ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	
Rozdział 1	Zadania wychowawców klas	59
Rozdział 2	Zadania nauczycieli	62
Rozdział 3	Zadania pedagoga	65
Rozdział 4	Zadania logopedy	66
Rozdział 5	Zadania psychologa	67
Rozdział 6	Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom	67
Rozdział 7	Zadania wicedyrektora	69
Rozdział 8	Zadania bibliotekarza	71
Rozdział 9	Zadania komisji rekrutacyjnej	72
Rozdział 10	Zadania pracowników niepedagogicznych	73
DZIAŁ VI	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	
Rozdział 1	Zasady oceniania i promowania	74
Rozdział 2	Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV – VIII	98
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE I ICH RODZICE	
Rozdział 1	Obowiązek szkolny	110
Rozdział 2	Odroczenie obowiązku szkolnego	110
Rozdział 3	Inne formy spełniania obowiązku szkolnego	111
Rozdział 4	Niespełnianie obowiązku szkolnego	111
Rozdział 5	Prawa i obowiązki rodziców	112
Rozdział 6	Zasady rekrutacji do kl. I	114
Rozdział 7	Przyjęcie ucznia do szkoły	115
Rozdział 8	Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	116

Rozdział 9	Prawa uczniów	117
Rozdział 10	Obowiązki uczniów	118
Rozdział 11	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	120
Rozdział 12	System nagród	121
Rozdział 13	System kar	122
Rozdział 14	Przeniesienie ucznia do innej szkoły	122
Rozdział 15	Ukończenie szkoły podstawowej	124
DZIAŁ VIII	CEREMONIAŁ SZKOLNY	
Rozdział 1	Symbole szkolne	125
Rozdział 2	Uroczystości szkolne	126
DZIAŁ IX	ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE	
Rozdział 1	Organizacja posiłków.....	127
DZIAŁ X	PRZEPISY KOŃCOWE	127

DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole Podstawowej nr 55

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jurija Gagarina zwana dalej szkołą jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) prowadzi edukację w języku polskim, w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 6) prowadzi świetlicę;
 - 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć;
 - 8) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 9) przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) może być w czasie wolnym od nauki placówką wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
3. Szkoła przyjmuje nazwę: Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jurija Gagarina
61- 065 Poznań, ul. Szpaków 1
4. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Szpaków 1 w Poznaniu.
5. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
6. Dyrektora szkoły wyłania w drodze konkursu komisja oświaty Urzędu Miasta Poznania zgodnie z rozporządzeniem.

7. Organ prowadzący powierza dyrektorowi pełnienie funkcji i z niej odwołuje.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła podstawowa używa pieczęci:
 - 1) urzędowej:

Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jurija Gagarina
61 – 065 Poznań ul. Szpaków 1;
 - 2) stempli okrągłych:
 - a) stosowanych do pieczętowania świadectw szkolnych;
 - b) stosowanych do pieczętowania legitymacji szkolnych.
10. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Jurija Gagarina stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w ośmioletniej szkole podstawowej.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Obwód Szkoły Podstawowej nr 55:
 - ul. Borowa – cała
 - ul. Borówki – cała
 - ul. Borsucza – cała
 - ul. Abp. Walentego Dymka – część ulicy, nr 300 i 304
 - ul. Darzyborska – cała
 - ul. Darżyńska – część ulicy, nr 16/18, 24, 24 a, 26 , 27
 - ul. Dzieci Wrzesińskich – cała
 - ul. Folwarczna -cała
 - ul. Gronostajowa - cała.
 - ul. Kobylepole - cała
 - ul. Lisia – cała
 - ul. Włodzimierza Majakowskiego - cała
 - os. Przemysława – całe
 - ul. Piwna – cała
 - ul. Reknicka – cała
 - ul. Rysia – cała
 - ul. Sępia – cała

Rozdział 2 Misja i wizja szkoły

§ 2

1. Misja szkoły zawiera się w przesłaniu „*Szkoła na dwie piątki – przyjazna, bezpieczna, rodzinna, otwarta*”. Przesłanie to wyznacza standardy codziennych działań uczestników procesu edukacyjnego w urzeczywistnianiu wizji szkoły.

§ 3

1. Wizją szkoły jest:
 - 1) holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
 - 2) placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
 - 3) placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości, która kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
 - 4) placówka, która umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne; kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówi stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom oraz promuje postawy proekologiczne;
 - 5) praca w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
 - 6) kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - 7) placówka, która włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej i działań charytatywnych;
 - 8) sukces uczniów i absolwentów w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska.
2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, sportowych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 5

1. Cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki;
 - 5) realizacja programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 8) kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;

- 9) poszanowanie godności dziecka;
- 10) zapewnienie mu przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy oraz działania indywidualnego i zespołowego;
- 11) rozwijanie samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 12) pobudzanie ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 13) dbałość o to, aby dziecko mogło zdobywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata;
- 14) umożliwienie dostępu do różnych źródeł informacji i korzystanie z nich;
- 15) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 6

1. Zadania szkoły to:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej w ramach medycyny szkolnej;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 18) organizacja zajęć pozalekcyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na różnych zajęciach;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 2. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym. Systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 - 3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły.

Rozdział 2 Działalność edukacyjna

§ 7

- 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania* dla szkoły podstawowej, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do wieku uczniów ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska;
 - 3) realizację celów i zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 8

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające pozapodstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego i stanowią one *Szkolny zestaw programów nauczania*.
6. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

§ 9

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole i przedstawia ją dyrektorowi szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły ustala *Szkolny zestaw podręczników* tak, aby łączny koszt zakupu wszystkich materiałów edukacyjnych nie przekroczył dotacji celowej określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących, może dokonać zmiany w *Szkolnym zestawie podręczników*, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika.
4. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw podręczników*, obowiązujący w danym roku szkolnym.

§ 10

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym zgodnie z regulaminem.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje bibliotekarz lub wychowawca. Potwierdzenie odbioru wypożyczeń i znajomość regulaminu potwierdzają podpisem rodzice.
6. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.
7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

§ 11

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej 7 dni przed

zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w dniu przerwania nauki.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział 3 Działalność profilaktyczna

§ 12

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo- profilaktycznego*;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach wychowawczych;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) promocję zdrowia i zasad prawidłowego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 8) realizację przyjętych w szkole programów profilaktycznych;
 - 9) uświadamianie uczniom zagrożeń;
 - 10) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 11) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami.
2. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy nauczyciela, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
3. Szkoła przewiduje możliwość współpracy z organizacjami pozarządowymi poprzez projekty profilaktyczne, warsztaty, spotkania i wyjścia.

Rozdział 4 Działalność wychowawcza

§ 13

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły, pedagoga, psychologa i wychowawców z rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy, pedagoga i psychologa z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną również specjalistyczną;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) objęcie opieką pedagogiczno – psychologiczną;
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - e) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 5 Działalność opiekuńcza

§ 14

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, możliwość odrobienia pracy domowej oraz rozwój zainteresowań, uzdolnień i

umiejętności.

3. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły, obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

Rozdział 6 Pomoc pedagogiczno - psychologiczna

§ 15

1. W szkole organizuje się pomoc pedagogiczno – psychologiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy pedagogiczno – psychologicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Celem pomocy pedagogiczno - psychologicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawanie i zaspakajanie jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w nauce;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
4. Pomocy pedagogiczno - psychologicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogiczno - psychologicznej, w szczególności:

- a) pedagog;
 - b) logopeda;
 - c) psycholog.
5. Każdy nauczyciel oraz specjalista udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej ma obowiązek:
- 1) świadczyć pomoc na bieżąco;
 - 2) oceniać jej efektywność;
 - 3) współpracować z każdym, kto jej udziela.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 16. ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 17

1. Zadania dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 5) jest administratorem dziennika elektronicznego;
 - 6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 7) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz; jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 55 im. J. Gagarina;
 - 8) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości jej pracy;

- b) przewodniczy i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej*;
- c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- f) opracowuje ramowy plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- i) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- j) podaje do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw podręczników* na dany rok szkolny;
- k) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w danym cyklu kształcenia;
- l) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;
- m) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
- n) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- o) stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
- p) udziela zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- q) udziela zezwoleń na indywidualne nauczanie zgodnie z przepisami prawa;
- r) organizuje pomoc pedagogiczno - psychologiczną;
- s) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- t) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie

szkoły;

- u) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - v) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe;
 - w) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
 - x) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;
 - y) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - z) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - aa) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu zewnętrznego;
 - bb) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - cc) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - dd) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje;
 - ee) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - ff) organizuje i nadzoruje prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
- 9) organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - d) kontroluje poprawność i systematyczność uzupełniania dziennika elektronicznego;

- e) wyznacza dni wolne od zajęć i do 30 września podaje je do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - f) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - g) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w uzasadnionych sytuacjach;
 - h) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - i) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - j) egzekwuje przestrzeganie prawa przez pracowników szkoły;
 - k) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go radzie pedagogicznej celem zaopiniowania;
 - l) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - m) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - n) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora;
 - o) organizuje prace konserwacyjno - remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - p) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - q) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - r) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - s) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi;
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

- d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - g) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - h) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
 - i) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - j) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - k) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - l) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
 - m) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - n) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - o) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 12) dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący;
- 13) dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;

§ 18

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 55 im. J. Gagarina jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 55 im. Jurija Gagarina w Poznaniu.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem w *Zeszytach zarządzeń i komunikatów*. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy pedagogiczno - psychologicznej i zgody rodziców;
 - 4) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności;
 - 5) może promować ucznia, który otrzymał jedną ocenę niedostateczną jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 9) uchwała statut szkoły.
- 9. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) opiniuje projekt innowacji, który ma być realizowany w szkole;
 - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działań uczniów, które są zgodne ze statutem;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
- 10. Rada pedagogiczna ponadto:**
- 1) przygotowuje projekt zmian do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głasza nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego w szczególności te, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie się nauczyciela od oceny

pracy;

- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera.
14. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
15. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
16. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a członkowie rady mają obowiązek zaznajomić się z jego treścią.
17. Protokoły przechowuje się u dyrektora szkoły i w archiwum.
18. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
19. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału oraz oddziału przedszkolnego.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły oraz wspierających funkcję opiekuńczo - wychowawczą.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców, które mają wspomagać szkołę w realizacji jej zadań;

- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły oraz ustalenie zasad ich wydatkowania;
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) znajomość statutu i regulaminów;
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - a) w sytuacji gdy rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu porozumienia się rady rodziców z radą pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu mającego na celu poprawę efektywności kształcenia uczniów;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu oraz przedstawienie tej opinii na piśmie dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
8. Projekty dokumentów, których opiniowanie jest ustawową kompetencją rady rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem.
9. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

§ 20

1. W Szkole Podstawowej nr 55 im. J. Gagarina w Poznaniu działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie wybrani w tajnych wyborach. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady działania samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd uczniowski skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

Rozdział 2 Zasady współpracy organów

§ 21

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Każdy organ szkoły może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, nie naruszając kompetencji innego organu.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 3 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 22

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym jedną ze stron jest dyrektor, powoływany jest mediator.
3. Mediator powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, strony mogą wystąpić na drogę cywilno – prawną.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Struktura organizacyjna

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem nauczania dopuszczonym do użytku w danym roku szkolnym.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Liczebność uczniów w klasach I-VIII są prowadzone w oparciu o najnowsze rozporządzenie.
6. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

Rozdział 2 Harmonogram pracy

§ 24

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z przepisami.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3 mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiłyby okoliczności, które zagrażałyby zdrowiu i życiu uczniów.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

Rozdział 3 Organizacja nauczania

§ 25

1. Dyrektor opracowuje ramowy plan nauczania na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

2. Formy działalności dydaktycznej szkoły to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
- 2) w grupach, z zachowaniem zasad podziału na grupy zgodnie z przepisami, a w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego;
- 3) w grupach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) jako nauczanie indywidualne;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) w formie zblokowanych zajęć (2 godz.);
- 7) w ramach wycieczek turystycznych i krajoznawczych oraz zielonej szkoły;
- 8) w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w uzasadnionych przypadkach.

4. Dyrektor szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o zajęcia pozalekcyjne.

5. Organizacja nauki religii/etyki:

- 1) uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) życzenie, o którym mowa w pkt. 1) jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione lub wycofane;
- 3) w przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia rodziców do organu prowadzącego, który organizuje zajęcia w grupie międzyszkolnej; w tej sytuacji ocena z religii/etyki jest wpisywana do arkusza ocen i

na świadectwie na podstawie zaświadczenia wydanego przez katechetę/ nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w takiej grupie;

- 4) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny; uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;

6. Organizacja zajęć edukacja zdrowotna:

- 1) uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia edukacja zdrowotna;
- 2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt.1) jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi rezygnację w formie pisemnej (do 25 września rodzic może zrezygnować z udziału dziecka w edukacji zdrowotnej);
- 3) zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt.1) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;

7. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii; uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego; uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego.
- 3) Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu pisemnej decyzji dyrektora szkoły.

§ 26 Doradztwo zawodowe

1. W klasach 1-8 nauczyciele realizują szkolny program doradztwa zawodowego.
2. Podczas zajęć z doradztwa zawodowego uczniowie:
 - 1) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;
 - 2) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;
 - 3) rozwijają umiejętności pracy zespołowej oraz kształcą umiejętności społeczne;
 - 4) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić

swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń;

- 5) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;
- 6) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 7) znają czynniki trafnego wyboru zawodu;
- 8) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 9) znają system kształcenia oraz ofertę szkół ponadpodstawowych;
- 10) znają zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
- 11) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych;
- 12) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;
- 13) znają źródła informacji edukacyjnej;
- 14) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;
- 15) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

3. Nauczyciele:

- 1) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;
- 2) potrafią diagnozować potrzeby uczniów;
- 3) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów;
- 4) wspierają decyzję edukacyjną uczniów;
- 5) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;
- 6) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 7) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

4. Rodzice:

- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą, gdzie szukać pomocy.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, blokując jednocześnie dostęp do

niedozwolonych treści.

§ 28

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
2. Lekcje w II etapie edukacyjnym trwają 45 minut.
3. W I etapie edukacyjnym nauczyciel dostosowuje długość lekcji i przerwy do potrzeb dzieci.
4. Przerwy lekcyjne w II etapie edukacyjnym trwają 5, 10, 15, 20 minut.

Rozdział 4 Organizacja wychowania i opieki

§ 29

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna wraz z rodzicami opracowuje i zatwierdza *Program wychowawczo-profilaktycznej* na dany rok.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję, pozostałych pracowników szkoły i rodziców.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze holistycznym.
4. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym w społeczeństwie;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

- 4) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 6) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym szkoły:
- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze i profilaktyczne szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem, Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia;
 - b) zasady skutecznego komunikowania się;
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) system wartości akceptowany społecznie;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny* wychowawcy opracowują klasowy program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny.

§ 30

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów.
2. Rodzice współtworzą *Program wychowawczo – profilaktyczny*.

§ 31

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz różnorodnych form rozwoju zainteresowań, uzdolnień i kształtowania umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie pisemnego wniosku składanego przez rodziców.
6. Świetlica realizuje zadania zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
7. Rekrutacji uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni nauczyciele.
8. Uczeń stwarzający zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych wychowanków może być skreślony z listy wychowanków zgodnie z regulaminem świetlicy.
9. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
10. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
11. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§ 32

1. Biblioteka to:
 - 1) interdyscyplinarna pracownia służąca realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły wspierająca doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 2) pracownia służąca do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, do ich samokształcenia i edukacji ustawicznej, pełniąca rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Wydatki biblioteki są finansowane przez budżet szkoły oraz uzupełniane dotacjami rady rodziców i innych ofiarodawców.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki oraz regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników uczniom Szkoły Podstawowej nr 55 im. Jurija Gagarina w Poznaniu.
6. Zasady korzystania z komputerów określa szczegółowo Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w Szkole Podstawowej nr 55 w Poznaniu.

§ 33

1. Pracownie to:

- 1) W szkole są pracownie: biologiczno-chemiczna, informatyczna.
- 2) Każda pracownia posiada regulamin , który jest ogólnodostępny i zawiera zasady obowiązujące w danej pracowni.
- 3) Wszystkie osoby przebywające w pracowni są zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania regulaminu.

Rozdział 5 Organizacja bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 34

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli

zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku: sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, fizyczno – chemiczna, opiekun lub nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin danej pracowni/sali gimnastycznej, z którym zapoznaje uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wybranych pomieszczeniach wewnątrz budynku).
6. Szkoła współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodzica lub zwolnienie przesłane przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a także zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców, a w razie potrzeby pogotowie ratunkowe oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział 6 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 35

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia policji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; jeśli ci odmówią, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk podejmuje następujące kroki:
 - 1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące kroki:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję,

pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni (we własnej odzieży) i innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji;
 - 5) całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje sporządzając notatkę.
6. W Szkole Podstawowej nr 55 im. Jurija Gagarina obowiązują procedury opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 34. Każdy pracownik zobowiązany jest znać je i ich przestrzegać.

Rozdział 7 Organizacja zajęć wyjazdowych

§ 36

1. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.

Rozdział 8 Organizacja pomocy pedagogiczno - psychologicznej

§ 37

1. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna 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;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

- dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych o charakterze socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy pedagogiczno - psychologicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę .
3. O pomoc pedagogiczno - psychologiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
4. Wnioski ustne o organizację pomocy pedagogiczno - psychologicznej przedkłada się wychowawcy oddziału, a w przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

1. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) o charakterze terapeutycznym oraz inne.
3. Inne formy pomocy pedagogiczno - psychologicznej:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego w godzinach pracy;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty dla uczniów.

§ 39

1. W szkole pomoc pedagogiczno - psychologiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub posiadającym inną opinię poradni

- psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, konieczne jest zorganizowanie takiej pomocy.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na podstawie wyników obserwacji wstępnie definiują zdolności/trudności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą pedagogiczno - psychologiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującymi z uczniem.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą pedagogiczno - psychologiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania, ustalenia i dostosowania metod oraz form pracy do jego potrzeb i możliwości.
 7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/specjalista proponuje formy pomocy pedagogiczno - psychologicznej świadczonej poszczególnym uczniom.
 8. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia oraz ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy pedagogiczno - psychologicznej ustala dyrektor szkoły.
 10. O ustalonych dla ucznia formach pomocy pedagogiczno - psychologicznej zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji i zgodę na udział w proponowanych formach zajęć.
 11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy pedagogiczno - psychologicznej swojemu dziecku (odmowa na piśmie).

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy pedagogiczno - psychologicznej swoim wychowankom.
13. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz możliwościami finansowymi.
14. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, po zasięgnięciu opinii PPP może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje są formą rozwoju uzdolnień uczniów. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 40

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog oraz nauczyciele.
3. Zebrania zespołu zwołuje wychowawca klasy w miarę potrzeb.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) na wniosek i za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia wpływu do szkoły orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem zgodnie z zaleceniami w orzeczeniu PPP;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących

zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym i niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne 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.
8. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy pedagogiczno - psychologicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 9. Wychowawca klasy/specjalista przekazuje pisemną informację do rodziców lub przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
 10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

Rozdział 9 Praca z uczniem zdolnym

§ 41

1. Szkoła wspiera uczniów zdolnych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie w nich obiektywnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego;
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie ich do działań prospołecznych;
 - 5) ich promocję w środowisku.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są na pracę:
- 1) na lekcjach;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia;
 - 2) umożliwia indywidualne, systematyczne konsultacje;
 - 3) współpracuje z rodzicami;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

Rozdział 10 Indywidualizacja pracy z uczniem

§ 42

1. 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 i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.
2. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, pod warunkiem, że jest ona w wykazie.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
5. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
6. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych może być niższa, niż określona w przepisach.
7. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
8. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści

posiadający kwalifikacje.

9. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
10. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia określonych zajęć.
11. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
12. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i wychowawców udziela Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 8 w Poznaniu.

Rozdział 11 Organizacja nauczania indywidualnego

§ 43

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca,

w których zajęcia są organizowane.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
9. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia - wydzielone miejsce w e-dzienniku.
10. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy pedagogiczno - psychologicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych.

Rozdział 12 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 44

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wdrożona.

Rozdział 13 Wolontariat

§ 45

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijać wśród uczniów dobro oraz chęć bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;

- 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Szkolny wolontariat ściśle współpracuje z samorządem uczniowskim oraz *Motylin wolontariatem* (działającym na rzecz Hospicjum Palium w Poznaniu) na mocy porozumienia o współpracy z 12 listopada 2013 roku pomiędzy Polskim Towarzystwem Opieki Paliatywnej oddz. w Poznaniu a Szkołą Podstawową nr 55 w Poznaniu.

Rozdział 14 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 46

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie PPP lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania, nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna za zgodą rodziców.
5. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do 15 maja w ostatnim roku nauki.
7. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej,

utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami PPP.
9. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. 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. Zajęcia organizuje się co najmniej w dwóch dniach.
11. W szkole organizowane są zajęcia prowadzone przez specjalistów:
 - 1) rewalidacyjne;
 - 2) korygujące wady wymowy (zajęcia logopedyczne);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 15 Organizacja egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej dla uczniów z opiniami i orzeczeniami, zaświadczeniami lekarskimi

§ 47

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczniowie z opiniami, orzeczeniami, zaświadczeniami lekarskimi lub na wniosek rady pedagogicznej przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich dysfunkcji.
2. Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu jest zgodne z aktualnymi w danym roku szkolnym wytycznymi CKE.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu w zależności od rodzaju dysfunkcji ucznia.
4. Rodzic ucznia z dysfunkcją zostaje poinformowany w formie pisemnej o proponowanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach warunków i form egzaminu.

Rozdział 16 Prowadzenie dokumentacji szkolnej

§ 48

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo - opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl; oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy.
3. W dzienniku w formie elektronicznej dokumentuje się:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
 - 2) sprawy wychowawcze;
 - 3) pracę pedagoga;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne.
4. Wpisów w dzienniku dokonują wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia.
5. Wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy na potrzeby dokumentowania swoich działań wychowawczych.
6. Dzienniki w formie papierowej prowadzone są do zajęć:
 - 1) opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) psychologa szkolnego;
 - 3) logopedii;
 - 4) gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 49

1. Zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia w Szkole Podstawowej nr 55 im. Jurijsa Gagarina w Poznaniu:

- 1) dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny;
- 2) za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego odpowiada administrator; funkcję tę pełni nauczyciel pracujący w szkole, który został w tym zakresie przeszkolony;
- 3) każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które odpowiada; rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem otrzymanie loginu i hasła startowego;
- 4) rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na godzinach wychowawczych zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 5) każdy użytkownik jest zobowiązany stosować zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu;
- 6) w przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie administratora dziennika elektronicznego;
- 7) każdy rodzic po zalogowaniu się na swoim koncie w zakładce INFORMACJE ma dostęp do raportu o zawartych w systemie danych;
- 8) listy loginów użytkowników uprawnionych do edycji danych (administratorów dziennika elektronicznego, dyrektorów szkoły, wychowawców, pracowników sekretariatu i innych) znajdują się w dokumentacji szkolnej;
- 9) każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z modułem POMOC i REGULAMIN dostępnymi po zalogowaniu się na swoim koncie;
- 10) przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym odbywa się za pomocą:
 - a) modułu WIADOMOŚCI:
 - gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub odpowiedzi na pytanie; adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica;
 - gdy chcemy przekazać wiadomość tylko pewnej grupie osób;
 - do usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole;
 - do przekazania informacji o zachowaniu ucznia poprzez wybranie rodzaju wiadomości jako UWAGA;
 - do przekazania informacji o zagrożeniach oceną niedostateczną i nagannym zachowaniem zgodnie z zasadami *Wewnętrzny system oceniania*;

b) modułu OGŁOSZENIA:

- do powiadamiania o zbiórkach i akcjach charytatywnych;
- do powiadamiania o konkursach;
- do przekazywania informacji o sprawach organizacyjnych związanych z życiem szkoły;

c) modułu TERMINARZ:

- do informowania o terminach sprawdzianów;
- do informowania o imprezach i wycieczkach;
- do powiadamiania o terminie zebrań.

2. Postępowanie w czasie awarii systemu LIBRUS Synergia:

- 1) każdą nieprawidłowość działania systemu nauczyciel ma obowiązek zgłosić administratorowi lub w sekretariacie szkoły;
- 2) administrator ma obowiązek podjęcia kroków w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu;
- 3) jeśli z powodów technicznych administrator nie jest w stanie usunąć usterki, zgłasza ten fakt dyrektorowi;
- 4) dyrektor w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu kontaktuje się z firmą obsługującą e – dziennik;
- 5) po usunięciu awarii każdy nauczyciel ma obowiązek uzupełnić powstałe braki w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.

3. Informacje ogólne:

- 1) dokumenty i nośniki informacji powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika są przechowywane w szkolnym archiwum;
- 2) możliwość edycji danych ucznia mają:
 - a) administrator dziennika elektronicznego;
 - b) dyrektor szkoły;
 - c) wychowawca klasy;
 - d) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik sekretariatu;
- 3) dyrektor szkoły może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych.

Rozdział 17 Świadectwa i inne druki szkolne

§ 50

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne, zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły lub hologramu.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. W określonych dokumentach można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu do właściwego podmiotu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa szkoła pobiera opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 18 Praktyki studenckie

§ 51

1. Szkoła Podstawowa nr 55 im. J. Gagarina w Poznaniu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony opiekun praktyk.

Rozdział 19 Baza szkoły

§ 52

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) gabinet psychologa i pedagoga;
 - 7) pielęgniarski gabinet medycyny szkolnej;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) boiska sportowe (ze sztuczną nawierzchnią i boisko trawiaste)
 - 10) dziedziniec wewnętrzny;
 - 11) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 12) szatnię;
 - 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 14) stołówkę prowadzoną przez ajenta;
 - 15) pomieszczenie magazynowe.

DZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania wychowawców klas

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i ich oczekiwań;
 - 3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 4) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą pedagogiczno- psychologiczną;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny;
 - 6) zapewnienie opieki wychowawczej oraz atmosfery bezpieczeństwa i zaufania;
 - 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 9) organizowanie życia wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy oraz współdziałania z nauczycielami;

- 10) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji, wdrażanie efektywnych technik uczenia się i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce; analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce; czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych; kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy; stworzenie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni; kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę pomieszczeń i terenu szkoły; rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych, opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi,

- menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 20) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli zgodnie z WSO. Ocena wychowawcy jest ostateczna.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) odpowiada za prowadzenie dziennika elektronicznego;
 - 2) odpowiada za informowanie rodziców o ważnych sprawach poprzez moduły systemu LIBRUS Synergia:
 - WIADOMOŚCI
 - TERMINARZ
 - 3) informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nagannym zachowaniem;
 - 4) monitoruje przekaz informacji do ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania zgodnie z *Wewnętrznym systemem oceniania*;
 - 5) sporządza zestawienia statystyczne;
 - 6) sporządza świadectwa szkolne w systemie LIBRUS Synergia;
 - 7) wypełnia arkusze ocen w systemie LIBRUS Synergia;
 - 8) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
 - 9) wykonuje czynności administracyjne zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
5. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 2) sygnałami alarmowymi;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

Rozdział 2 Zadania nauczycieli

§ 54

1. Prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.
2. Odpowiedzialność za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) realizowanie podstawy programowej i prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
 - 3) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym i innej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z regulaminem, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 7) regularne sprawdzanie wiadomości i ogłoszeń w dzienniku elektronicznym oraz udzielanie na nie odpowiedzi;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 10) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przynoszą oczekiwanych zmian lub wtedy gdy nauczyciel diagnozuje wybitne uzdolnienia ucznia;

- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni pedagogiczno - psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a) – c), który objęty jest pomocą pedagogiczno - psychologiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego;
- 13) umieszczanie informacji o sprawdzianach w TERMINARZU klasy;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 15) wystawianie ocen w sposób określony w *Zasadach oceniania i promowania*.
- 16) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 17) udostępnianie pisemnych prac uczniów;
- 18) informowanie ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania;
- 19) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 20) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 21) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie

- możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 22) współpraca z wychowawcą;
 - 23) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 24) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 25) dbałość o aktywny udział uczniów w życiu szkoły, ich uczestnictwo w uroczystościach i imprezach;
 - 26) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych;
 - 28) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 29) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3) inne zadania zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze.

Rozdział 3 Zadania pedagoga

§ 55

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ocena możliwości psychofizycznych ucznia, a także wspieranie jego mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy pedagogiczno - psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 14) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 15) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

Rozdział 4 Zadania logopedy

§ 56

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie rodzicom instruktażu;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 7) udział w pracach zespołu ds. pomocy pedagogiczno – psychologicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) prowadzenie dokumentacji swojej pracy.

Rozdział 5 Zadania psychologa

§ 57

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.

Rozdział 6 Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom

§ 58

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy;
 - 3) egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
3. W razie wypadku nauczyciele:
- 1) udzielają pierwszej pomocy;
 - 2) powiadamiają dyrektora;
 - 3) w razie potrzeby wzywają pogotowie ratunkowe.
4. Wyznaczone pomieszczenia szkoły wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy.
5. Przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy podlegają wszyscy nauczyciele.
6. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania przepisów bhp i p/poż., a także wymaganego przeszkolenia z tego zakresu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem dyżurów.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z zasadami i metodami pracy, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na zajęciach z urządzeniami technicznymi. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla

bezpieczeństwa uczniów.

11. Nauczyciel nie powinien rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia wyposażenie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin: rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z *Instrukcją bezpieczeństwa przeciwpożarowego* w szkole i do niej się stosować.
14. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegania regulaminu *Organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującego w szkole.
15. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 5) nauczyciel ustala zasady pracy na lekcji.

Rozdział 7 Zadania wicedyrektora

§ 59

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie modułu ZASTĘPSTWA i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego; nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 9) kontrola dokumentacji;
- 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*;
- 11) pełnienie dyżuru w godzinach wyznaczonych przez dyrektora;
- 12) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 14) nadzór nad wolontariatem;
- 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 21) akceptowanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia przez dyrektora szkoły;
- 24) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 25) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 26) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 27) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i innymi instytucjami;
- 28) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu pracy*, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
- 29) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 30) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 8 Zadania bibliotekarza

§ 60

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów biblioteki (książek i innych źródeł informacji) w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez realizację projektów, organizację akcji, imprez i konkursów;
 - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z rodzicami, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury

- czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- g) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - f) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - i) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - j) składanie do dyrektora szkoły sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Bibliotekarz ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
3. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się potrzebami nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkół.

Rozdział 9 Zadania komisji rekrutacyjnej

§ 61

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
- 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;

- 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, wywieszonych w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 - 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 7) sporządzanie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata; uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 8) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.
2. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

Rozdział 10 Zadania pracowników niepedagogicznych

§ 62

1. Pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
2. W uzasadnionych przypadkach mogą sprawować funkcję opiekuńczą nad uczniami.

DZIAŁ VI OCENIANIE

Rozdział 1 Zasady oceniania i promowania

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć uczniów jest częścią procesu nauczania i uczenia się. Ocena jest obrazem opanowania wymagań podstawy programowej. *Ocenianie* jest dokumentem spójnym z *Programem profilaktyczno -wychowawczym* oraz planem dydaktycznym szkoły.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według skali, o której mowa w § 67 ust. 4 i ust. 8;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach

i trudnościach ucznia w nauce.

5. Elementami składowymi *Oceniania* są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, prace klasowe i inne) mogą być przeprowadzane w ilości trzech w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jedna pisemna praca kontrolna w ciągu jednego dnia.
7. Kartkówki są formą kontroli bieżącej i mogą odbywać się na każdej lekcji.
8. Sprawdziany i kartkówki powinny być ocenione w ciągu 14 dni roboczych od ich napisania.
9. Ocenianie w klasach 4-8.

I. Główne założenia.

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości – uczeń i jego rodzice są zapoznawani z zasadami oceniania i kryteriami wystawiania ocen śródrocznych i rocznych.
2. Ocenę są jawne – uczeń i jego rodzice mogą wyciągnąć wnioski o wiedzy i umiejętnościach dziecka.
3. Uczeń jest oceniany systematycznie.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia należy stworzyć okazję do zaprezentowania przez niego swojej wiedzy i umiejętności w różnych formach aktywności.
5. Nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę, biorąc pod uwagę starania i zaangażowanie ucznia. Ocena kształcąca jest bardzo ważna w procesie dydaktycznym. Przy każdej wystawionej ocenie nauczyciel bierze ją pod uwagę.

II. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów.

Lp.	Forma aktywności	waga
	Prace klasowe, testy, sprawdziany, udział i osiągnięcia w konkursach i olimpiadach międzyszkolnych.	3
	Odpowiedzi, kartkówki, dyktanda, wypracowania, test czytania ze zrozumieniem, udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych szkolnych, testy z ostatnich trzech zagadnień, śpiew, gra na instrumentach, występy artystyczne, praca plastyczna, praca z mapą, prace techniczne.	2
	Aktywność lekcyjna, zadania dodatkowe, czytanie, recytacja, zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, karty pracy, praca w grupach, prezentacje, aktywność sportowa i wiedza o sporcie, prace na komputerach wykonywane na lekcjach, wejściówki.	1

(tab.1)

Ocena za pracę w grupach jest indywidualna i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności ucznia oraz jego wkład pracy.

Ad.1

- Praca klasowa(sprawdzian, test) podsumowuje poziom opanowania umiejętności i wiadomości z poszczególnych działów.
- Nauczyciel zapowiada pracę klasową (sprawdzian, test) z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin jest uzgadniany z klasą i nie podlega przesunięciu. Informacja o dacie pracy klasowej jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym (wpis do dziennika elektronicznego Synergia Librus).
- Uczeń ma obowiązek napisania pracy klasowej (sprawdzianu, testu) w ustalonym terminie. W przypadku uzasadnionej nieobecności, uczeń ma prawo napisać pracę klasową w dzień ustalony przez nauczyciela.
- oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek są wystawiane według poniższego przelicznika:

Ocena słowna	Ocena cyfrowo	Procentowa ilość punktów uzyskanych przez ucznia
niedostateczny	1	0% - 32%
niedostateczny plus	1+	33%
dopuszczający minus	2-	34% -35%
dopuszczający	2	36% - 50%
dopuszczający plus	2+	51% -52%
dostateczny minus	3-	53% - 54%
dostateczny	3	55% - 70%
dostateczny plus	3+	71% - 72%
dobry minus	4-	73% - 74%
dobry	4	75% - 85%
dobry plus	4+	86% - 87%
bardzo dobry minus	5-	88% - 89%
bardzo dobry	5	90% - 94%
bardzo dobry plus	5+	95% - 96%
celujący	6	97% - 100%

(tab.2)

- Każda ocena z pracy klasowej (sprawdzianu, testu) ma wagę 3.
- Uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni mają swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac.
- Uczeń może poprawić każdą ocenę z każdego działania w terminie 7 dni od jej uzyskania. Daną ocenę uczeń może poprawić tylko raz. Jeżeli ocena z poprawy jest lepsza, zastępuje ocenę pierwotną.
- Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń na testach, pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach i innych formach pisemnego sprawdzania wiedzy pracuje niesamodzielnie, odbiera uczniowi pracę i wstawia ocenę niedostateczną.

Ad.2

- Odpowiedzi i kartkówki i testy sprawdzają opanowanie materiału z trzech ostatnio omawianych zagadnień.

- Oceny z kartkówek, testów z ostatnich trzech zagadnień są wystawiane według przelicznika analogicznego do prac klasowych (tab.2)
- Oceny z wypracowań, dyktand mają swój przelicznik, podany w kryteriach szczegółowych.
- Każda ocena z odpowiedzi i kartkówki , dyktanda, wypracowania, ma wagę 2.

Ad.3

- Dla przedmiotów, które mają 1 godzinę w tygodniu - aktywność ucznia na lekcji, zadania dodatkowe, udział w konkursach przedmiotowych nauczyciel ocenia poprzez wstawienie „+”. Każde trzy „+” są zamieniane na ocenę celującą. Ocena jest przeliczana z wagą 1.
- Dla przedmiotów, które mają więcej niż 1 godzinę w tygodniu. Aktywność ucznia na lekcji, zadania dodatkowe, udział w konkursach przedmiotowych nauczyciel ocenia poprzez wstawienie „+”. Każde sześć „+” jest zamieniane na ocenę celującą. Ocena jest przeliczana z wagą 1.
- Przez aktywność ucznia rozumiemy:
 - Częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
 - Poprawne rozwiązywanie zadań,
 - Aktywną pracę indywidualną i w grupach,
 - Wykonywanie zadań dodatkowych,

Udział w konkursach.

- Za zajęcie miejsca znaczącego miejsca w konkursie przedmiotowym szkolnym uczeń otrzymuje ocenę celującą z wagą 2.
- Za zajęcie znaczącego miejsca w konkursach przedmiotowych pozaszkolnych (np. laureat, wynik bardzo dobry, miejsce 1,2,3, wyróżnienie) uczeń otrzymuje ocenę celującą z wagą 3.
- Nieprzygotowanie do lekcji skutkuje wstawieniem „-”. Jeżeli przedmiot uczony jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo 3 razy w półroczu można zgłaszać nieprzygotowanie. Każde następne, skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Jeżeli przedmiot uczony jest w wymiarze co najmniej dwóch godzin w tygodniu 6 razy w półroczu można zgłaszać nieprzygotowanie. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z wagą 1.
- Za pracę na lekcji można otrzymać „+”, „-”, lub ocenę w wadze 1.

III. Wystawianie oceny śródrocznej i rocznej.

- Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są oceny otrzymane w ciągu półrocza i roku oraz ocena kształtująca.

Ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wystawia w oparciu o poniższy przelicznik oraz ocenę kształtującą.

Średnia	Ocena śródroczna lub roczna
Od 0 do 1,74	Niedostateczny
Od 1,75 do 2,74	Dopuszczający
Od 2,75 do 3,74	Dostateczny
Od 3,75 do 4,74	Dobry
Od 4,75 do 5,50	Bardzo dobry
Od 5,51 do 6,0 lub Średnia większa lub równa 5,0 i znaczne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim.	Celujący

IV. JĘZYK POLSKI - kryteria szczegółowe

- KRYTERIA OCENY DYKTAND

0 – celujący
1 błąd - bardzo dobry +
2 błędy – bardzo dobry
3 błędy - dobry +
4 błędy - dobry
5 błędów – dostateczny +
6 błędów - dostateczny
7 błędów – dopuszczający +
8 błędów - dopuszczający
9 błędów i więcej błędów - niedostateczny

Dla uczniów dyslektycznych nauczyciel ustala indywidualne normy zaliczeń dyktand w zależności od wskazań poradni pedagogiczno–psychologicznej. Uczniowie, którzy we wskazaniach poradni mają zapisane łagodniejsze ocenianie ortografii, mają następujące kryteria ocen:

0 – 1 błąd - celujący
2 – bardzo dobry +
3 błędy - bardzo dobry
4 – dobry +
5 błędów – dobry
6 – dostateczny +
7 błędów – dostateczny
8 – dopuszczający +
9 błędów - dopuszczający
10 i więcej błędów – niedostateczny

Kryteria oceny wypracowań dla klas 4-5

1. Wypracowania są oceniane kryterialnie, a uzyskane punkty przeliczane są na oceny według przelicznika:

10p – celujący,

9p – bardzo dobry,

8-7p - dobry,

6-5p – dostateczny,

4-3p – dopuszczający,

2-0p - niedostateczny (wypracowanie niezgodne z tematem – ocena niedostateczna)

2. Wszystkie rodzaje wypracowań są sprawdzone pod kątem:

- Realizacji tematu i forma
- Kompozycji
- Stylu
- Poprawności językowej
- Poprawności ortograficznej
- Poprawności interpunkcyjnej

Za każdy z wymienionych wyżej punktów przyznawane są punkty. Na ich podstawie uczeń dostaje ocenę.

3. Poszczególne formy wypowiedzi można poszerzyć o dodatkowe kryteria, np.

- zgodność pracy z zadaną formą
- estetyka zapisu
- prawidłowy zapis dialogu

4. Przykładowe kryteria oceniania prac pisemnych w klasach 4-5:

KRYTERIA	ZASADY PRZYZNAWANIA PUNKTÓW	PUNKTACJA
REALIZACJA TEMATU	1. Pełna zgodność z tematem, praca rozbudowana , tekst jest spójny i logiczny.	- 3 punkty
	2. Praca realizuje temat (pomija jeden istotny element z tematu), tekst spójny.	- 2 punkty
	3. Praca nawiązuje do tematu, lecz jest uboga (luźno związana z tematem).	- 1 punkt
	4. Praca nie na temat (nie sprawdza się wtedy innych kryteriów)	- 0 punktów

KOMPOZYCJA	Trójdzielność - wstęp, rozwinięcie, zakończenie – akapity Spójność wypowiedzi	- 0 - 1 punkt
STYL	Styl konsekwentny, dostosowany do formy wypowiedzi	- 1 punkt
JĘZYK	Poprawnie zbudowane zdania, właściwie użyte frazeologizmy, dobrze odmienione wyrazy. Brak powtórzeń nazywających przedmioty, unikanie powtórzeń form czasowników „mieć”, „być”.(Na 2 pkt – dopuszczalne 3 błędy; na 1 pkt dopuszczalne 6 błędów) *Ilość dopuszczalnych błędów językowych ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę stopień trudności tematu.	- 0 - 2 punkt
ORTOGRAFIA	0 – 1 (lub 0-2) błąd ortograficzny 2-3 (lub 3-4) błędy ortograficzne *Ilość dopuszczalnych błędów ortograficznych ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę długość tekstu (więcej niż półtorej strony A4 drobnym pismem)	- 2 punkt - 1 punkt
INTERPUNKCJA	0– 5 błędy interpunkcyjne *W klasie 4 sprawdzany jest zapis interpunkcji w zakresie stawiania znaków interpunkcyjnych na końcu zdań oraz po wprowadzeniu kolejnych zasad na lekcjach (np. związanych z zapisem dialogu)	- 1 punkt
RAZEM		10 PUNKTÓW

*Przy krótkich wypowiedziach pisemnych (np. zaproszeniach, ogłoszeniach) stosowane są oddzielne kryteria oceny za język, ortografię i interpunkcję (dopuszczalny jeden błąd).

*Jeśli praca jest krótsza niż wymagane minimum, nie ocenia się: języka, ortografii, interpunkcji.

* Uczeń otrzymuje 0 punktów za pracę nie na temat.

* Uczniowie muszą napisać pracę o długości wskazanej przez nauczyciela.

*Jeśli praca jest napisana niesamodzielnie, np. zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika lub innego źródła, w tym internetowego, lub jest przepisana od innego ucznia/innej osoby, praca zostaje oceniona na ocenę niedostateczną.

* Jeżeli praca jest nieczytelna, nauczyciel ocenia ją na ocenę niedostateczną.

*Uczniowie z dysleksją, dysortografią nie mają liczonych błędów ortograficznych

Kryteria oceny wypracowań dla klas 6-8

Wypracowania w klasie 6-8 będą oceniane według klucza podanego przez CKE w „Informatorze o egzaminie ósmoklasisty z języka polskiego od roku szkolnego 2018/2019”, dostosowanego przez nauczycieli.

Maksymalnie za wypracowania można otrzymać 20 punktów. Można je otrzymać za spełnienie następujących kryteriów:

- 1.Realizacja tematu wypowiedzi
- 2.Elementy twórcze (dla tekstów o charakterze twórczym) lub elementy retoryczne (dla tekstów o charakterze argumentacyjnym)
3. Kompetencje literackie i kulturowe
4. Kompozycja tekstu
5. Styl
6. Język
7. Ortografia
8. Interpunkcja

Przeliczenie punktów na oceny:

- 20 – celujący
- 19-18 - bardzo dobry
- 17-15 - dobry
- 14- 11 - dostateczny
- 10 – 7 dopuszczający

Punktacja za poszczególne kryteria:

1. Realizacja tematu wypowiedzi TEMAT i FORMA (TF)

2 pkt	• Forma wypowiedzi zgodna z formą wskazaną w poleceniu. • Wszystkie pozostałe elementy polecenia uwzględnione. • Wypowiedź w całości dotyczy problemu wskazanego w poleceniu.
1 pkt	• Forma wypowiedzi zgodna z formą wskazaną w poleceniu. • Nieuwzględniony jeden element polecenia (inny niż forma). ORAZ/LUB • W pracy występują fragmenty nie dotyczące problemu wskazanego w poleceniu.
0 pkt	• Forma wypowiedzi niezgodna z formą wskazaną w poleceniu. ALBO • Nieuwzględnione co najmniej dwa elementy polecenia (inne niż forma).

Uwaga: jeżeli za wypowiedź przyznano 0 pkt w kryterium *Realizacja tematu wypowiedzi*, we wszystkich pozostałych kryteriach przyznaje się 0 pkt.

2. Elementy twórcze/ elementy retoryczne TREŚĆ (Tr)

<i>2. Elementy twórcze</i>		<i>2. Elementy retoryczne</i>	
Wypowiedź o charakterze twórczym (np. opowiadanie)		Wypowiedź o charakterze argumentacyjnym (np. rozprawka)	
Oceniając wypowiedź ucznia w tym kryterium, egzaminator będzie rozważał m.in., czy: • narracja w opowiadaniu jest konsekwentnie prowadzona • wydarzenia są logicznie ułożone • fabuła jest urozmaicona, np. czy zawiera elementy typowe dla opowiadania, takie jak zwroty akcji, dialog, puenta • lektura wskazana w poleceniu została wykorzystana pobieżnie, czy w sposób ciekawy i twórczy.		Oceniając wypowiedź ucznia w tym kryterium, egzaminator będzie rozważał m.in., czy: • argumentacja w pracy jest wnikliwa • argumenty są poparte właściwymi przykładami • argumenty są przedstawione w sposób uporządkowany, np. są przedstawione od najbardziej do najmniej ważnego albo są zapisane w porządku argument – kontrargument.	
5 pkt Bardzo bogata treść	• Funkcjonalna narracja. • Logiczny układ zdarzeń. • Urozmaicona fabuła, w tym funkcjonalne wykorzystanie co najmniej 6 spośród następujących elementów: opis, charakterystyka bohatera, czas akcji, miejsce akcji, zwrot akcji, puenta, punkt kulminacyjny, dialog, monolog, retrospekcja. • Twórcze wykorzystanie treści lektury.	• Poglobiona argumentacja. • Argumenty odwołujące się np. do faktów, logiki, emocji, zilustrowane odpowiednimi przykładami ORAZ/LUB wykorzystanie przykładów w funkcji argumentacyjnej. • Argumenty/przykłady uporządkowane, np. zhierarchizowane.	
	4 pkt Praca spełnia wszystkie wymagania na 3 pkt i niektóre na 5 pkt.	Praca spełnia wszystkie wymagania na 3 pkt i niektóre na 5 pkt.	

bogata
treść

3 pkt	- Funkcjonalna narracja. - Logiczny układ zdarzeń. - Prosta fabuła, w tym funkcjonalne wykorzystanie co najmniej 4 spośród następujących elementów: opis, charakterystyka bohatera, czas akcji, miejsce akcji, zwrot akcji, puenta, punkt kulminacyjny, dialog, monolog, retrospekcja.	- Powierzchnowa argumentacja; w wypowiedzi brak wnikliwości. - Niektóre argumenty zilustrowane odpowiednimi przykładami ORAZ/LUB wykorzystanie przykładów w funkcji argumentacyjnej. - Argumenty/przykłady częściowo uporządkowane.
2 pkt	Praca spełnia wszystkie wymagania na 1 pkt i niektóre na 3 pkt.	Praca spełnia wszystkie wymagania na 1 pkt i niektóre na 3 pkt.
1 pkt	- Narracja częściowo funkcjonalna. - Dopuszczalne usterki w logicznym układzie zdarzeń. - Prosta fabuła.	- Podjęta próba argumentowania. - Ograniczenie do wyliczenia powierzchownie omówionych przykładów, powiązanych z problemem określonym w temacie.
0 pkt	Praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt.	Praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt.

3. Kompetencje literackie i kulturowe (KL)

2 pkt	- Funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu (oraz innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga). - Poprawność rzeczowa.
1 pkt	- Funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu (oraz częściowo funkcjonalne wykorzystanie innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga). ALBO Częściowo funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu (oraz funkcjonalne wykorzystanie innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga). ALBO Częściowo funkcjonalne wykorzystanie znajomości lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu (oraz częściowo funkcjonalne wykorzystanie innego tekstu literackiego lub tekstu kultury, jeżeli polecenie tego wymaga). - Dopuszczalne 1–2 błędy rzeczowe.
0 pkt	Praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt.

4. Kompozycja tekstu (K)

2 pkt	- Kompozycja zgodna z formą wypowiedzi. - Graficznie wyodrębnione akapity. - Dopuszczalna 1 usterka w zakresie spójności ALBO logiki wypowiedzi, ALBO podziału wypowiedzi na funkcjonalne akapity.
1 pkt	- Kompozycja zgodna z formą wypowiedzi. - Graficznie wyodrębnione akapity. - Dopuszczalne łącznie 2–3 usterki w zakresie spójności ORAZ/ALBO logiki wypowiedzi.
0 pkt	Praca nie spełnia co najmniej jednego wymagania określonego na 1 pkt.

5. Styl (S)

2 pkt	- Odpowiedni do treści i formy wypowiedzi. - Jednolity.
1 pkt	Sporadyczne usterki w odpowiedniości ORAZ/LUB jednolitości stylu.
0 pkt	Praca nie spełnia wymagań określonych na 1 pkt.

6. Ortografia (Ort)

2 pkt	Nie więcej niż 1 błąd ortograficzny.
1 pkt	2–3 błędy ortograficzne.
0 pkt	4 lub więcej błędów ortograficznych.

7. Interpunkcja (Int)

1 pkt	Nie więcej niż 9 błędów interpunkcyjnych.
0 pkt	10 lub więcej błędów interpunkcyjnych.

8. Język (Jęz)

Punkty przyznane w tym kryterium zależą od dwóch czynników. Nadrzędnym jest zakres użytych środków językowych, czyli bogactwo i różnorodność języka wypowiedzi. Drugie kryterium to ilość popełnionych błędów językowych.

Poprawność środków	Nie więcej niż 4 błędy językowe	5–7 błędów językowych	8–10 błędów językowych	11–13 błędów językowych	14 lub więcej błędów językowych
Zakres środków					
Szeroki zakres środków językowych, tzn. - zróżnicowana składnia - zróżnicowana leksyka, w tym np. bogata frazeologia, precyzyjne słownictwo, umożliwiające pełną i swobodną realizację tematu.	4 pkt	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt
Zadawalający zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka stosowne / odpowiednie do realizacji tematu.	3 pkt	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt
Wąski zakres środków językowych, tzn. składnia i leksyka proste / ograniczone, utrudniające realizację tematu.	2 pkt	1 pkt	0 pkt	0 pkt	0 pkt

Uwagi dodatkowe

1. Jeżeli wypowiedź w całości jest nie na temat, egzaminator oceni ją na 0 pkt.
2. Jeżeli w wypowiedzi uczeń w ogóle nie odwołał się do treści lektury obowiązkowej wskazanej w poleceniu, za całą wypowiedź egzaminator przyzna 0 pkt.
3. Jeżeli wypowiedź jest nieczytelna, egzaminator oceni ją na 0 pkt.
4. Jeżeli wypowiedź nie zawiera w ogóle rozwinięcia (np. uczeń napisał tylko wstęp), egzaminator przyzna 0 pkt w każdym kryterium.
5. Funkcjonalność wykorzystania w wypracowaniu utworu literackiego nie oznacza konieczności omówienia przez zdającego wszystkich elementów fabuły, sensów utworu istotnych (z punktu widzenia egzaminatora) ze względu na zagadnienie sformułowane w temacie. Należy jednak pamiętać, że samo przywołanie imienia bohatera literackiego nie jest funkcjonalnym wykorzystaniem utworu.
6. Za utwór literacki w wypracowaniu nie uznaje się: powieści obrazkowej, mangi, scenariusza filmowego, gry komputerowej.

7. Dla uczniów klas 7-8 : Jeżeli wypowiedź zawiera 200 słów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryteriach : realizacji tematu, elementów twórczych/elementów retorycznych oraz kompetencji literackich i kulturowych. W pozostałych kryteriach uczeń otrzymuje 0 punktów.

Uczniowie klasy 6 minimum 150 słów.

Jeżeli wypowiedź zawiera 150 słów lub mniej, jest oceniana wyłącznie w kryteriach: realizacji tematu wypowiedzi, elementów twórczych/ elementów retorycznych oraz kompetencji literackich i kulturowych. W pozostałych kryteriach egzaminator przyzna 0 punktów.

8. Jeżeli wypowiedź jest napisana niesamodzielnie, np. zawiera fragmenty odtworzone z podręcznika, zadania zawartego w arkuszu egzaminacyjnym lub innego źródła, w tym internetowego, lub jest przepisana od innego ucznia, wówczas egzamin z języka polskiego, w przypadku takiego ucznia, zostanie unieważniony.
9. W ocenie poprawności językowej nie bierze się pod uwagę błędów ortograficznych uczniów, którzy mają orzeczoną dysleksję, dysortografię.
10. Zabronione jest pisanie wypowiedzi obraźliwych, wulgarnych lub propagujących postępowanie niezgodne z prawem albo wypowiedzi apobrujących nieetyczne postępowanie bohatera. Wypowiedź taka nie będzie punktowana.

§ 64

1. Nauczyciele na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami informują ich o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w nauce, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebach kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć formę zadań praktycznych, ale dopuszcza się formę pisemną, która sprawdza wiedzę uczniów.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
12. Na wszystkich zajęciach edukacyjnych nauczyciele biorą pod uwagę postępy ucznia i wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy przy ustalaniu ocen. Na ocenę śródroczną i roczną będzie składała się ocena uzyskana w pierwszym półroczu i roczna oraz kształtująca.

§ 65

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III przyjmuje formę oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych przyjmuje formę pisemną lub werbalną i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, przed feriami zimowymi.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w roku przed wakacjami letnimi.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w oparciu o standardy edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
7. W klasie I - III ocenie podlegają postępy uczniów w następujących obszarach edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja językowa (język obcy nowożytny);
 - 3) edukacja muzyczna;
 - 4) edukacja plastyczna;
 - 5) edukacja społeczna;
 - 6) edukacja przyrodnicza;
 - 7) edukacja matematyczna;
 - 8) edukacja informatyczna;
 - 9) edukacja techniczna;
 - 10) edukacja ruchowo – zdrowotna, wychowanie fizyczne;
 - 11) religia, etyka – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji.

§ 66

1. W dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia nauczyciele klas I - III posługują się oceną wyrażoną za pomocy symboli literowych (**A, B, C, D, E, F**), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.
2. Oceny zapisywane w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.
3. Ocena literowa może zawierać:
 - 1) **A** tzw. „minus” (-);
 - 2) **B - E** tzw. „plus” (+) lub tzw. „minus”(-);
 - 3) **F** tzw. „plus”(+).

§ 67

1. Ocenianie ucznia w klasach I – III z religii/etyki odbywa się wg skali, o której mowa w § 64 ust. 4
2. Wychowawca klas I-III swoje spostrzeżenia i wnioski przedstawia rodzicom w trakcie planowanych spotkań z rodzicami lub na ich prośbę.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym według skali, o której mowa w § 64 ust.4 i ust. 8.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii/

etyki ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena ta nie liczy się do średniej na koniec roku szkolnego.
4. Ocenianie ucznia w klasach IV-VIII odbywa się według skali:
 - 1) Celujący 6
 - 2) Bardzo dobry 5
 - 3) Dobry 4
 - 4) Dostateczny 3
 - 5) Dopuszczający 2
 - 6) Niedostateczny 1
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się poszerzoną skalę ocen o tzw. plus (+) i minus (-).
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII odbywa się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
11. Kryteria oceniania zachowania znajdują się w rozdziale 2.
12. Przy ustaleniu oceny zachowania wychowawca klasy zobligowany jest do zasięgnięcia opinii nauczycieli (tabela wychowawcy) – ZAŁĄCZNIK A, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia:

- 1) każdy nauczyciel na prowadzonych przez siebie zajęciach motywuje ucznia do lepszego zachowania, oceniając go na bieżąco;
- 2) przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest do wzięcia pod uwagę opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Wychowawca klasy powinien być informowany przez organizujących olimpiady, konkursy, zawody sportowe o uczestnictwie w nich swoich uczniów.
14. Wszystkie spostrzeżenia o uczniu dotyczące jego zachowania powinny być na bieżąco odnotowywane przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia (moduł DZIENNIK).
15. Rodzic ma obowiązek interesować się postępami dziecka w nauce i kontaktować się z nauczycielami zgodnie z harmonogramem spotkań przyjętym przez radę pedagogiczną.
16. Rodzic ma prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych i innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia u nauczyciela uczącego lub wychowawcy.
17. Uczeń i jego rodzice muszą być poinformowani przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Informacja taka powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
18. Na 9 dni przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie i rodzice IV-VIII mają obowiązek zapoznać się z ocenami proponowanymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania, zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
19. Na 9 dni przed roczną radą klasyfikacyjną uczniowie i rodzice I-III mogą zasięgnąć informacji u wychowawcy klasy o proponowanej ocenie opisowej oraz zapoznać się z ocenami proponowanymi z pozostałych zajęć edukacyjnych.
20. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę roczną, którą wystawił.
21. W terminie najpóźniej 3 dni przed roczną radą klasyfikacyjną rodzice, a także uczniowie, mają prawo odwołać się od proponowanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
22. Dyrektor szkoły umożliwia uczniowi poprawę oceny w formie uzgodnionej z nauczycielem.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje również ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą.
3. Dla ucznia, dla którego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z zastrzeżeniem § 68 ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami - nie później jednak niż na jeden dzień przed zakończeniem zajęć.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 68 ust. 1, przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 68 ust. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 68 ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w § 68 ust. 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;

- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji szkolnej, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zamieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu przyznawania tej oceny, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały i powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 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) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 69 ust. 2 pkt.1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel o którym mowa w § 69 ust. 3 pkt.1) pkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje na zasadzie porozumienia pomiędzy dyrektorami szkół.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;

- c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
7. Do protokołu, o którym mowa w § 69 ust. 6 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 § 69 ust. 2 pkt.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 71

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 70 ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy.
3. Na wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w czasie roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 70 ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii/ etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 70 ust. 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 70 ust. 8.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
9. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w § 70 ust. 8 składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w § 70 ust. 11, pkt.2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę. 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 tamtej szkoły.
13. Z przeprowadzonego sprawdzianu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 70 ust. 16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 3) po przystąpieniu do ogólnopolskiego egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

Rozdział 2 Kryteria ocen zachowania uczniów klas IV – VIII

§ 73

1. Kryteria ogólne

- 1) zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach IV-VIII;
- 2) zasady i kryteria oceniania zachowania zostają ustalone przez zespół wychowawców i nauczycieli SP nr 55;
- 3) śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 4) zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami;
- 5) oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 6) zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny; każdy uczeń, przez cały rok szkolny otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia; wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły są

zobowiązani do wpisywania pochwał i uwag na bieżąco; wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia na koniec każdego półrocza ustalając ocenę częściową w skali jak w § 72 ust. 1 pkt.3;

- 7) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy; ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i samoocenę ocenianego ucznia; wychowawca ma również obowiązek uwzględnić oceny proponowane przez nauczycieli i pracowników dydaktycznych (ZAŁĄCZNIK A); jest on podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zachowania; ustalona na jego podstawie ocena zachowania może być podwyższona lub obniżona w zależności od liczby i wagi zebranych w półroczu pochwał i uwag; co najmniej siedem pochwał podwyższa ocenę o jedną w stosunku do proponowanej, co najmniej siedem nagan obniża ocenę o jedną w stosunku do proponowanej; wychowawca wystawiając ocenę z zachowania zasięga opinii innych nauczycieli uczącej w danej klasie; w czasie konsultacji arkusz proponowanych ocen jest do wglądu zespołu; ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 8) uczeń musi wypełnić zdecydowaną większość kryteriów, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą;
- 9) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 10) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary aktywności ucznia na przerwach, na lekcjach i podczas imprez szkolnych (szczególnie: wycieczki, apele):
 - a) kultura osobista (kulturalne zachowanie w szkole i poza nią podczas wyjść, wycieczek, zawodów);
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) aktywność społeczna;
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby;
 - e) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.
- 11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

- 12) o grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są przez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia miesiąc przed radą klasyfikacyjną; jeśli uczeń, z oceną co najmniej poprawną, dopuści się rażących czynów: wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfalszowanie dokumentacji, posiadanie lub używanie środków odurzających, wnoszenie i używanie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców;
- 13) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 14) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 15) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) przedstawiciel zespołu wychowawczego;
 - d) pedagog;
- 16) rodzic lub prawny opiekun ocenianego ucznia może uczestniczyć w pracach komisji na prawach obserwatora;
- 17) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 18) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 19) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby oraz szans stwarzanych przez szkołę; na ocenę zachowania składa się

nie tylko postawa ucznia podczas zajęć lekcyjnych; wychowawca ma obowiązek uwzględnić również postępowanie ucznia na przerwach i podczas imprez szkolnych.

2. Kryteria szczegółowe

1) **ZACHOWANIE WZOROWE**

a) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- sumiennie przygotowuje się do lekcji;
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać;
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- pilnie uważa na lekcjach, nie przeszkadza;
- wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu (wagary);
- nie ma żadnych celowych spóźnień;
- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkole nieaktywne;

b) **kultura osobista:**

- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych (zmiana obuwia, wychodzenie na przerwy);
- podczas uroczystości ma strój galowy
- z własnej inicjatywy sprząta swoje otoczenie;
- dba o higienę osobistą;

c) **zachowania społeczne:**

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, chętnie pomaga innym;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- jest zaangażowany w życie klasy;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;

- nie wykazuje przejawów agresji, nie podejmuje i nie prowokuje zaczepek oraz utarczek słownych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) **zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje;
- sam dostrzega, właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- nie ulega nałogom;

2) **ZACHOWANIE BARDZO DOBRE**

a) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- jest przygotowany do lekcji;
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
- pilnie uważa na lekcjach;
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu (wagary);
- nie ma żadnych celowych spóźnień;

b) **kultura osobista:**

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- podczas uroczystości ma strój galowy

- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkolenie aktywne;
- dba o higienę osobistą i z własnej inicjatywy sprząta swoje otoczenie

c) **zachowania społeczne:**

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- nie wykazuje agresji;
- angażuje się w życie klasy;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) **zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
- nie ulega namowom, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- nie ulega nałogom;

3) **ZACHOWANIE DOBRE**

a) **stosunek do obowiązków szkolnych:**

- jest przygotowany do lekcji;
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- uważa na lekcjach, po zwróceniu uwagi poprawia zachowanie;
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- nie wagaruje

- może sporadycznie w półroczu spóźnić się na lekcje

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji, nie ma uwag za niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych;
- nie używa wulgarnych słów;
- stosuje zwroty grzecznościowe;
- podczas uroczystości ma strój galowy
- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkolenieaktywne;
- dba o higienę osobistą, z własnej inicjatywy sprząta swoje otoczenie

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły);
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- nie przejawia agresji;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- dba o honor i tradycje szkoły;

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
- nie ulega nałogom;

4) ZACHOWANIE POPRAWNE

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- motywowany sporadycznie podejmuje dodatkowe działania;
- wykonuje polecenia nauczyciela;
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- rzadko zdarzają mu się wagary (2-3 razy w roku)
- może mieć 5-6 celowych spóźnień na lekcje;

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą, jeśli jego zachowanie podczas imprez szkolnych bywa niewłaściwe po zwróceniu uwagi poprawia się;
- nie używa wulgaryzmów;
- czasami nie zmienia obuwia;
- podczas uroczystości ma strój galowy
- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkolenieaktywne;
- dba o higienę osobistą

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia, nie ma uwag dotyczących agresywnego zachowania;
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania;

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- nie ulega nałogom;

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;

- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- często wagaruje (powyżej 3 razy w roku);

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- używa wulgarnych słów;
- często nie zmienia obuwia;
- podczas uroczystości nie ma stroju galowego
- nie dba o higienę osobistą
- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkole aktywne; używa ich na przerwach, podczas lekcji pomimo wyraźnego zakazu.

c) zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
- niszczy mienie innych osób i społeczne;
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- kłamie, oszukuje;
- ma negatywny wpływ na innych;
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;

d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- nie dba o godność osobistą;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- próbuje szkodliwych używek;

6) ZACHOWANIE NAGANNE

Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli dotyczy go większość z niżej podanych zachowań.

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- wagaruje i celowo spóźnia się na lekcje;
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
- nie dba o higienę osobistą
- podczas uroczystości nie ma stroju galowego
- jego telefon komórkowy, smartwach i inne urządzenia elektroniczne są w szkole aktywne; używa ich na przerwach, podczas lekcji pomimo wyraźnego zakazu.

c) zachowania społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- kłamie, oszukuje;
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicia, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.);
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;

- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

d) **zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:**

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
- ulega nałogom.

Poprzez “**spóźnienie celowe**” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

3. W przypadku ucznia z opinią lub orzeczeniem PPP wychowawca bierze pod uwagę informacje o funkcjonowaniu ucznia, które zostały opisane w orzeczeniu lub opinii PPP.
4. Uczeń może otrzymać ocenę z zachowania wyższą niż przewidywana w sytuacji, gdy z własnej inicjatywy zaangażuje się w działalność na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.

ZAŁĄCZNIK A

ARKUSZ OCENY ZACHOWANIA

ZA OKRES:

KLASA:

nr	Nazwiska uczniów	język polski	język angielski	historia	matematyka	informatyka	plastyka	muzyka	Wych. fizyczne	przyroda	technika	biologia	geografia	fizyka	chemia	język hiszpański	Pedagog	psycholog	bibliotekarz	wychowawca
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				

7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

DZIAŁ VII Uczniowie i ich rodzice

Rozdział 1 Obowiązek szkolny

§ 74

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po otrzymaniu opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego

§ 75

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na podstawie opinii PPP.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

4. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i w ust. 6 składane są nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
6. Do wniosku o którym mowa w ust. 5 i w ust. 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 76

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 4 Niespełnianie obowiązku szkolnego

§ 77

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

Rozdział 5 Prawa i obowiązki rodziców

§ 78

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły;
 - 2) współtworzenia *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;

- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji;
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapoznania się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 4) regularnego sprawdzania informacji w modułach:
 - WIADOMOŚCI
 - OCENY
 - FREKWENCJA
 - OGŁOSZENIA
 - TERMINARZ
 - UWAGI

zgodnie z deklaracją:

DEKLARACJA

1. Zgodnie ze statutem Szkoły Podstawowej nr 55 w Poznaniu zobowiązuję się do regularnego zapoznawania się z bieżącymi informacjami znajdującymi się w modułach dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia, dotyczącymi ucznia/uczennicy

.....

2. Zobowiązuję się usprawiedliwiać w ciągu 14 dni nieobecności ucznia/uczennicy

.....

oraz podawać przyczyny spóźnień poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.

.....

(data i podpis rodzica)

- 5) interesowania się postępami dziecka w nauce;

- 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 9) współpracy z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) uiszczenia kwoty za szkody wyrządzone przez ucznia lub dokonania naprawy;
 - 12) uczestniczyć w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
 - 5) rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego w terminie dwóch tygodni od zaistniałej nieobecności lub spóźnienia; usprawiedliwienia, z konkretnymi datami, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są wpisywać w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia. Po tym terminie nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności;

Rozdział 6 Zasady rekrutacji do klasy I

§ 79

1. Do Szkoły Podstawowej nr 55 przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców.
2. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym określają właściwe organy.
4. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego:

- 1) do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie wniosku rodziców;
- 2) do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku rodziców.

5. Postępowanie rekrutacyjne:

- 1) postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 3) zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin rekrutacji*;
- 4) zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

6. Tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnej:

- 1) posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości;
- 2) przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym;
- 3) posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji;
- 4) udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków;
- 5) członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
- 6) posiedzenia komisji są protokołowane;
- 7) obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.

Rozdział 7 Przyjęcie ucznia do szkoły

§ 80

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia:
 - 1) na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
 - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka -nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 81

1. Członkiem społeczności szkolnej jest każdy uczeń i pracownik.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
4. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
5. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
6. Zabronione jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku osób w formie obrazu i dźwięku na terenie szkoły i poza nią w czasie trwania zajęć edukacyjnych. Złamanie zasady jest rażącym naruszeniem.
7. Zabronione jest szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania.
8. Każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - 1) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych osób;
 - 2) dochować tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
9. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi wieku, funkcji, siły fizycznej i psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
10. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
11. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.
12. Wszyscy mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 9 Prawa uczniów

§ 82

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do :

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) korzystania z dziennika elektronicznego;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 5) otrzymywaniu informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych i innych;
- 6) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładzie lekcji;
- 7) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zgodnie z przepisami;
- 8) bezpłatnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 9) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
- 11) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, np. w sytuacji konfliktu;
- 12) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób oraz przepisów prawa;
- 13) własnych przekonań religijnych;
- 14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdzeniu, złym traktowaniem lub wyzyskiem;
- 16) poszanowania własnej godności;
- 17) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
- 18) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 19) brania udziału w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 20) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 21) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień; korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 22) egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 23) warunkowej promocji;

Rozdział 10 Obowiązki ucznia

§ 83

1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) poszanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;
- 4) posiadania legitymacji szkolnej;
- 5) punktualnego, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły (jako spóźnienie przyjmuje się nieobecność na zajęciach do 15 min);
- 6) kulturalnego zachowania, nieprzeszkadzania w prowadzeniu zajęć i nieutrudniania innym uczniom uczestnictwa w lekcjach;
- 7) rodzic/opiekun usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie do szkoły, lecz nie dłużej niż do 14 dni w formie elektronicznej lub papierowej;
- 8) odpowiedzialności za życie i zdrowie własne oraz innych;
- 9) dbania o własne dobro, ład i porządek w szkole; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy przynoszone przez uczniów do szkoły; za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice; mają oni obowiązek uiścić kwotę poniesionych kosztów za zniszczone mienie lub usunąć szkodę;
- 10) podkreślania strojem galowym uroczystości szkolnych;
- 11) uczeń musi przestrzegać zasad ubierania się w szkole; jego ubiór musi być schludny, kulturalny (nieodsłaniający części intymnych), niezagrożający bezpieczeństwu innym (bez np. ćwieków, kolców).
- 12) noszenia obuwia zmiennego:
 - a) uczniowie klas I - III noszą je przez cały rok szkolny;
 - b) uczniowie klas IV – VIII w okresie 1.11 – 31.03;
- 13) uczestniczenia w zajęciach sportowych w stroju sportowym i obuwiu sportowym;

- 14) szanowania symboli i kultywowania tradycji szkoły.
2. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych niedozwolonych środków;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów, epapierosów i innych niedozwolonych środków;
 - 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 6) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i smartwatchy, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel na to pozwoli – wykorzystuje telefon w celach edukacyjnych;
 - 7) przynoszenia do szkoły laserów, ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów;
 - 8) zapraszania obcych osób do szkoły;
 - 9) stosowania hejtu;
 - 10) noszenia wulgarnych i kontrowersyjnych symboli, znaków i napisów na ubraniach itp.;
 - 11) używania wulgaryzmów.

Rozdział 11 Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 84

1. Uczeń na swoją odpowiedzialność może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. smartwatch..
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny oraz wyłączyć powiadomienia w smartwatchu, aż do zakończenia zajęć w danym dniu.
4. W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych.

5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego, smartwatchy):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń (chyba że dopuszcza to opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej).
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu nauczyciel:
 - 1) odnotowuje ten fakt w e-dzienniku – moduł UWAGA;
8. Uczniowi, który podczas zajęć będzie używał telefonu, smartwatcha, mogą one być odebrane na czas trwania zajęć.

Rozdział 12 System nagród

§ 85

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;

- 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) nagroda rzeczowa dla absolwenta, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 7) odznaka wzorowego ucznia dla absolwenta szkoły wyróżniającego się wysoką średnią w nauce i wzorowym zachowaniem;
 - 8) wpis do „Złotej Księgi ” - uczniowie klas IV - VIII, którzy na świadectwie szkolnym promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły mają ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią nie mniejszą niż 5.0 i nie niższe niż bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
 - 9) list do rodziców.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.
 5. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

Rozdział 13 System kar

§ 86

1. Uczeń szkoły może otrzymać następujące kary:
 - 1) uwagę ustną nauczyciela;
 - 2) uwagę pisemną nauczyciela zapisaną w e-dzienniku;
 - 3) naganę dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora) uchwałą rady pedagogicznej;
 - 5) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - b) dopuszcza się kradzieży;

- c) nie przestrzega przepisów prawem;
- d) demoralizuje innych uczniów;
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu;
- 6) zakaz uczestnictwa w wyjściu klasowym, wycieczce klasowej;
- 7) zakaz uczestnictwa w imprezie szkolnej;
- 8) obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej.

Rozdział 14 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 87

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły; rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, papierosów, e-papierosów, dopalaczy;
 - 2) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 3) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) kradzież;
 - 5) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 6) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej
 - 7) czyny nieobyczajne;
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 10) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle *Kodeksu karnego*;

13) hejtowanie.

4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia;
- 2) dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
- 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny; uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 4) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej; podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność; wychowawca klasy informuje radę o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy pedagogiczno - psychologicznej itp.;
- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii; brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
- 7) dyrektor kieruje sprawę do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie;
- 9) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 15 Ukończenie szkoły podstawowej

§ 88

1. Uczeń kończy szkołę podstawową uzyskując pozytywne oceny ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystępując do egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z przepisami prawai wewnątrzszkolną procedurą przeprowadzania sprawdzianu:
 - 1) przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe;
 - 2) wyniki z egzaminu są jednym z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Symbole szkolne

§ 89

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych i innych, a także poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstążka uwiązana podgłowicą;
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

§ 90

1. Godło prezentuje wizerunek patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

Rozdział 2 Uroczystości szkolne

§ 91

1. Ceremoniałem szkolnym objęte są takie uroczystości jak:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych - odbywa się zgodnie ze scenariuszem opracowanym przez wychowawcę klasy;
 - 2) pożegnanie absolwentów - odbywa się zgodnie z harmonogramem imprez szkolnych
 - 3) święta państwowe oraz inne ważne wydarzenia ujęte w harmonogramie imprez szkolnych.

DZIAŁ IX ORGANIZACJA ŻYWIENIA W SZKOLE

§ 92

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce.

DZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, nie mogą być sprzeczne z Ustawą o systemie oświaty i zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała tekst jednolity statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuwzględnionych w statucie.
8. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 24 września 2025r. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc statut zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 11 września 2024r.