

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 78
IM. PROF. WIKTORA DEGI
W POZNANIU

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	4
ROZDZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
DYREKTOR SZKOŁY	12
RADA PEDAGOGICZNA	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	16
RADA RODZICÓW	16
RADA SZKOŁY	17
RZECZNIK PRAW UCZNIWA	18
ROZDZIAŁ IV	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
BIBLIOTEKA SZKOŁY	24
ŚWIETLICA	26
DORADZTWO EDUKACYJNO – ZAWODOWE W SZKOLE	27
SZKOLNY WOLONTARIAT	27
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	28
ROZDZIAŁ V	30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
WICEDYREKTOR	30
WYCHOWAWCA KLASY	30
NAUCZYCIEL	33
PSYCHOLOG, PEDAGOG, LOGOPEDA, PEDAGOG SPECJALNY	34
NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA	36
NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ I NAUCZYCIEL ŚWIETLICY	37
ZESPOŁY WYCHOWAWCZE, PRZEDMIOTOWE I ZADANIOWE	37
ROZDZIAŁ VI	39
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	39
ROZDZIAŁ VII	40
UCZNIOWIE SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ VIII	46
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	46
ROZDZIAŁ IX	66
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	66

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4 z późn. zm.).
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2021 poz. 1062).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 sierpnia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 78 w Poznaniu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Żonkilowej 34 w Poznaniu.
3. Szkoła nosi numer 78.
4. Szkoła nosi imię prof. Wiktora Degi.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy - *Szkoła Podstawowa nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu*.
6. Szkołę prowadzi Miasto Poznań.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania a także Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo--Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) bezpiecznym i samodzielnym poznawaniem otoczenia, konstruowaniem, majsterkowaniem, planowaniem i podejmowaniem intencjonalnego działania, prezentowaniem wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu procesu uczenia się dziecka, prowadzącego do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) kierowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dzieci i uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i ucznia w procesie kształcenia,

- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad dziećmi i uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w Szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu, Sądem Rodzinnym w Poznaniu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poznaniu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - 7) zapewnienie uczniom opieki medycznej,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora,
 - 16) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 17) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna pedagogicznego.
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas edukacji informatycznej oraz informatyki oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 4. Za przyniesiony sprzęt elektroniczny Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 5. W szkole jest zorganizowana stołówka.
 6. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,

- 4) Rada Rodziców,
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

- 1a. Na terenie Szkoły może działać Rada Szkoły.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w Szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

RADA SZKOŁY

1. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.
2. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który jest dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany treści i struktury regulaminu wprowadza się w zależności od potrzeb i kompetencji Rady Szkoły.
3. Rada Szkoły jest społecznym organem Szkoły niezależnym od Dyrektora i Rady Pedagogicznej, reprezentuje ogół nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Jest organem współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskiego.
4. Rada Szkoły posiada kompetencje opiniodawcze i wnioskodawcze wobec wszystkich organów Szkoły. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, innymi niż Rada Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia i rozwiązywania jest Rada Szkoły.
5. Rada Szkoły posiada kompetencje wprowadzania poprawek, zmian w projekcie Statutu Szkoły oraz uchwalania jego ostatecznej treści.
6. Rada Szkoły opiniuje:
 - 1) roczny plan pracy Szkoły;
 - 2) roczny plan finansowy Szkoły;
 - 3) zamierzenia dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) projekty istotnych zmian w pracy Szkoły.
7. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć, do których zalicza się :
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
8. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 10. Radzie Szkoły przysługuje również prawo do opiniowania:
 - 1) kandydata na funkcję Dyrektora Szkoły ustalonego przez organ prowadzący Szkołę, w sytuacji, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił lub nie wyłoniono kandydata;
 - 2) kandydatów na stanowiska wicedyrektorów.
 11. Rada Szkoły może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych organów, instytucji z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
 12. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Szkoły są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Szkoły, które mogą naruszać dobro osobiste poszczególnych jej członków, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 13. Rada Szkoły prowadzi samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o zapisy uchwalonego regulaminu swojej działalności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
 14. Rada Szkoły może rozstrzygać kwestie sporne uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 16

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Szkole.
2. Rzecznik ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia i inicjować działania mające na celu obronę tych praw.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące funkcjonowania tego organu zapisane są w regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.

§ 17

Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, w poczuciu współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 18

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
5. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne, w których liczba uczniów nie może przekraczać 20.
6. W Szkole tworzone są również oddziały sportowe, szczegółowe zasady naboru oraz organizacji określa odrębny regulamin.

§ 20

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 21

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia danego roku szkolnego rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 22

1. Dla dzieci z orzeczeniem o kształceniu specjalnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 23

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 28

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

§ 29

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Zajęcia w szkole i oddziałach przedszkolnych zawieszają się na czas określony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 (określone w odrębnych przepisach).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2 są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
 - 3) w inny sposób niż określone w pkt 1–2 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Na czas zawieszenia zajęć w szkole nauczyciele w klasach 0-8 wykorzystują do nauki zdalnej platformę Classroom i komunikator Meet.
5. Lekcje zdalne trwają 45 min.
6. Lekcje zdalne w klasach 1-8 odbywają się zgodnie z planem lekcji.
7. Na lekcjach i konsultacjach online uczniowie włączają obowiązkowo kamerę i mikrofon.
8. Nauczyciele wspierający dołączają do klasy na każdym przedmiocie zgodnie z planem wspierania.
9. W trakcie lekcji online nauczyciel zaznacza obecność uczniów w dzienniku. Fakt choroby lub nieobecności ucznia rodzic zgłasza za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub służbowego emaila nauczyciela.
10. Podczas nauczania hybrydowego lekcja może rozpocząć się z 5 minutowym opóźnieniem.
11. W przypadku trudności rodziców i uczniów w odbieraniu informacji drogą elektroniczną, nauczyciele przygotowują materiały, w formie papierowej. Rodzice odbierają te materiały ze szkoły.
12. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą wykorzystywać materiały dostępne na platformach edukacyjnych.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§ 32

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia przyjętego do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, umożliwi uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia organizowane są w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym. Zajęcia organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
4. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni Dyrektor Szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

§ 33

BIBLIOTEKA SZKOŁY

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów. Biblioteka stanowi centrum informacji o wszystkich dokumentach piśmienniczych i audiowizualnych zgromadzonych w Szkole.
2. Biblioteka jest wielofunkcyjną pracownią wykorzystywaną do zajęć dydaktycznych i pracy samokształceniowej, w której nauczyciel-bibliotekarz lub nauczyciele przedmiotów prowadzą zajęcia, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
4. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie i pracownicy Szkoły.
5. Lokal biblioteki umożliwia:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczalni oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - d) kopiowanie materiałów dla nauczycieli i uczniów,

- e) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.
6. Godziny pracy biblioteki gwarantują dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.
7. W bibliotece zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami.
8. Funkcje biblioteki i zadania bibliotekarza:
- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) współudział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) promocja czytelnictwa,
 - e) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) zaspokajanie, w miarę możliwości, zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - g) zachęcanie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania dzieci do korzystania z różnych źródeł informacji i innych bibliotek oraz wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - i) prowadzenie działań rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów,
 - j) informowanie o materiałach dydaktycznych i innych dokumentach gromadzonych w Szkole,
 - k) współpraca z uczniami i rodzicami, a także innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych,
 - c) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjnej,
 - d) angażowanie uczniów w organizację imprez kulturalnych i wystaw;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
 - a) przygotowywanie materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

- c) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f) współorganizację i udział w imprezach i konkursach szkolnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - b) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - c) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
- 4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury oraz środowiskiem lokalnym, poprzez:
- a) wspólną organizację imprez i wzajemną informację o prowadzonej działalności,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) udział, wraz z uczniami, w targach, kiermaszach, spotkaniach literackich, itp. organizowanych przez inne instytucje kultury.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie, który określa:
- a) cele i zadania biblioteki,
 - b) zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza,
 - c) zasady korzystania ze zbiorów, w tym z podręczników szkolnych,
 - d) prawa i obowiązki czytelników,
 - e) zasady kopiowania materiałów.
11. Szczegółową organizację działania biblioteki w danym roku szkolnym określa plan pracy biblioteki.

§ 34

ŚWIETLICA

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszenia przez rodzica za pomocą aplikacji Neonki.

4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów, w przypadku uczniów z orzeczeniami grupa nie może liczyć powyżej 20 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

DORADZTWO EDUKACYJNO – ZAWODOWE W SZKOLE

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów, szczególnie opisuje szkolny program doradztwa edukacyjno – zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
 - b) w ramach zajęć z doradcą zawodowym,
 - c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
 - d) przez udział w organizowanych przez Szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnętrznego systemu doradztwa jest:
 - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
 - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
 - c) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
 - d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 36

SZKOLNY WOLONTARIAT

1. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu - poprzez promowanie postaw prospołecznych - adresowane są do całej społeczności szkolnej, w szczególności do wolontariuszy i osób potrzebujących pomocy w szkole oraz do środowiska lokalnego. Szkolny Wolontariat może brać udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).
4. Dyrektor Szkoły:
 - 1) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu odpowiedzialnego za jego prowadzenie,
 - 2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel, który funkcję tę pełni społecznie. Wolontariuszami stałymi są uczniowie Szkoły, którzy wspólnie z opiekunem koordynują poszczególne akcje wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu regulują odrębne regulaminy - Wolontariat Szkolny i Wolontariat Szkolne Koło Caritas.

§ 37

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz rozwijających uzdolnienia.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy i/lub nauczyciela przedmiotu, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych wychowawca klasy i/lub nauczyciel przedmiotu składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły. Dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane w miarę możliwości. Dla każdego ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów wymagających objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy sporządza zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie:
 - do końca września danego roku szkolnego,

-30 dni od dnia otrzymania dokumentu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Wszystkie informacje przekazywane są przez dziennik elektroniczny. Informacja wraz z potwierdzeniem odebrania przez rodzica jest drukowana i dołączana do dokumentacji ucznia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli. W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczący danego ucznia z orzeczeniem oraz nauczyciele specjaliści – logopeda, pedagog specjalny, psycholog, itp. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel współorganizujący kształcenie w klasie integracyjnej. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
7. Koordynator zespołu nauczycieli jest odpowiedzialny za przekazanie w terminie wymaganej przepisami prawa dokumentacji rodzicom/opiekunom prawnym ucznia. Zawiadomienie o posiedzeniu zespołu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym koordynator zespołu do 7 dni przed posiedzeniem.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy są pedagog oraz psycholog szkolny.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest w szczególności:
 - 1) życzliwy stosunek do współpracowników, uczniów, ich rodziców oraz innych klientów Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji, podmiotowego traktowania innych oraz poszanowania godności człowieka i ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 3) reagowanie na przejawy agresji i przemocy oraz na zachowania zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 4) powiadamianie Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych.

§ 40

WICEDYREKTOR

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 41

WYCHOWAWCA KLASY

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki, której dokonuje na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie pomocy materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) kształtowanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję.

§ 42

NAUCZYCIEL

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Nauczyciel stara się maksymalnie aktywnie wykorzystać czas pracy na lekcji na wprowadzenie i utrwalenie materiału.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) zapoznać uczniów z celem lekcji i kryteriami sukcesu,
 - 5) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 10) indywidualizować proces nauczania,
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
 - 13) nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów oraz rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub 1 godziny w czasie dwóch tygodni, w zależności od wymiaru zatrudnienia. Nauczyciel wyznacza w/w godzinę indywidualnie w wolnej godzinie pracy nauczyciela w godzinach pracy szkoły, tj. między 7:00 a 15:00. W/w godzina może być rozłożona na dwa dni po 30 min. Spotkanie z nauczycielem należy wcześniej umówić i 2 dni przed spotkaniem potwierdzić.

§ 43

PSYCHOLOG, PEDAGOG, LOGOPEDA, PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 11) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje społeczne,
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Poznaniu i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

3. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez:
 - rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i udział ucznia w życiu szkoły,
 - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określanie niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne i odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez:
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i udział ucznia w życiu szkoły,

- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia odpowiedniego do ich potrzeb.

§ 44

NAUCZYCIEL WSPÓŁORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA

1. W szkole do każdego oddziału integracyjnego przypisany jest nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
 - 1) Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy wspomaganie uczniów i udzielanie pomocy nauczycielom w pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia integracyjnego, a w szczególności:
 - a) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych,
 - b) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia,
 - c) wspieranie ucznia podczas pracy na zajęciach edukacyjnych,
 - d) uczestniczenie w zespole opracowującym dokumenty związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) realizując swoje zadania współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne bierze również udział w:
 - 1) decydowaniu w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych,
 - 2) współdecydowaniu, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły oraz planie pracy Szkoły,
 - 3) współdecydowaniu o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) wyrażaniu opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 5) nagradzaniu uczniów i wnioskowaniu w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.

§ 45

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ I NAUCZYCIEL ŚWIETLICY

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz rozwijanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46

ZESPOŁY WYCHOWAWCZE, PRZEDMIOTOWE I ZADANIOWE

1. W Szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W Szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) dopilnowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły,
 - 8) regularnego logowania się i zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) współpraca ze szkołą podczas realizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznych.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców oraz w strukturach Rady Szkoły w zakresie regulaminu wymienionego wyżej.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami, z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju zgodnego z wewnątrzszkolnym systemem oceniania z zachowania.
2. W czasie apeli szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie lub sukienka w stonowanych barwach, chłopcy: biała

koszula i ciemne spodnie), a podczas innych uroczystości - strój wizytowy. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
4. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje zmiana obuwia od pierwszego dnia listopada do końca marca oraz pozostawienie odzieży wierzchniej w szafce. Uczniowie klas 0-3 zmieniają obuwie w ciągu całego roku szkolnego. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione obuwie i ubrania.

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 14) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

16) pomocy materialnej.

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 2 tygodni od dnia stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnej bądź elektronicznej lub złożone ustnie wychowawcy klasy – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) dbania o swój wygląd i codzienny strój:
 - a) spodnie i spódniczki nie krótsze niż do kolan oraz bluzki zakrywające ramiona i brzuch,
 - b) bez makijażu, paznokcie są krótkie i czyste (niepomalowane), włosy niefarbowane. Ze względów bezpieczeństwa uczniowie nie noszą kolczyków na twarzy oraz innych elementów stwarzających zagrożenie.
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela; rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
 - 18) podczas pobytu na terenie Szkoły telefon komórkowy lub sprzęt elektroniczny uczeń przechowuje w plecaku/ torbie szkolnej.
2. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 57

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

- 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) Nagrodę Miasta Poznania za szczególne osiągnięcia dla uczniów poznańskich szkół
 - 7) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
 - 8) nagrodę na zakończenie szkoły „Pióro Dyrektora Szkoły”, szczegółowe zasady przydzielania tej nagrody określa odpowiedni regulamin.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce lub zachowaniu,
 - 2) aktywny udział w życiu Szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole,
 - 5) stuprocentowa frekwencja na zajęciach w danym roku szkolnym,
 - 6) działalność wolontariacka,
 - 7) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) uzyskanie maksymalnej liczby punktów z egzaminu,
 - 9) wyjątkowa i godna naśladowania postawa, w tym odwaga w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły
4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 58

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów Szkoły, szczegółowe zapisy zawiera odrębny regulamin.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,

- 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy, której konsekwencją jest m.in. zawieszenie na czas określony praw ucznia do udziału w niektórych formach zajęć pozalekcyjnych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 7) praca na rzecz Szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunem ucznia,
 - 8) przeniesienie do innej Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po uzyskaniu zgody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor może nałożyć środki wychowawcze, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:
- 1) nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 2) rodzice nieletniego albo opiekun nieletniego oraz sam nieletni wyrażają zgodę na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego. W przypadku braku zgody dyrektor zawiadomi odpowiednie instytucje;
 - 3) zastosowanie tego środka uzna za wystarczające;
 - 4) czyn nieletniego nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu.
5. Środkami wychowawczymi są:
- 1) zobowiązanie do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody w całości albo w jej części,
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenie na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) pouczenie;
 - 6) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły.

§ 59

1. W Szkole podczas przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi użycie telefonu w celach edukacyjnych pod opieką nauczyciela. W sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicem uczeń dzwoni do rodzica przy nauczycielu lub korzysta z telefonu w sekretariacie Szkoły.
2. Postępowanie w przypadku gdy uczeń po upomnieniu nadal używa telefonu komórkowego w Szkole:
 - 1) nauczyciel odbiera telefon komórkowy uczniowi,
 - 2) uczeń w obecności nauczyciela wykonuje ostatni telefon do rodzica, a następnie nauczyciel wkłada aparat do koperty; nauczyciel dokonuje przy uczniu adnotacji o właścicielu aparatu i oddaje go do sekretariatu; nauczyciel informuje rodzica przez dziennik elektroniczny o konieczności zgłoszenia się po aparat telefoniczny do sekretariatu Szkoły.

§ 60

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 61

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego opiekunowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców oraz Rzecznika Praw Ucznia w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 63

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio - na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 65

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 66

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 67

1. Bieżące oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) informacja o każdym sprawdzianie jest zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed jego przeprowadzeniem. W zakładce sprawdziany podane są zagadnienia konieczne do utrwalenia,
 - c) przed każdym sprawdzianem nauczyciel zobowiązany jest do powtórzenia wiadomości w dowolnej formie,
 - d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

- 2) odpowiedź ustna (lub pisemna) z ostatnich trzech lekcji
- 3) krótkie, niezapowiedziane prace pisemne – kartkówki, obejmują materiał lekcyjny z trzech ostatnich tematów, które były omawiane na lekcji.
6. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych oraz pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
7. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
 - 1) Prace pisemne takie jak sprawdziany, prace klasowe, testy uczniowie piszą długopisem niezmywalnym i nie używają korektora. Są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wydane uczniowi i zabrane do domu, tylko jeżeli rodzic, opiekun prawny zgłosi taką prośbę poprzez informację w dzienniku elektronicznym lub na piśmie.
 - 2) Wydanie pracy odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym, uczeń jest zobowiązany do odniesienia podpisanej pracy na kolejne zajęcia z danego przedmiotu.
 - 3) W przypadku braku zwrotu pracy, fakt ten odnotowuje się również w dzienniku elektronicznym oraz powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas konsultacji i zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 68

1. Wymagania edukacyjne formułowane są na podstawie podstawy programowej z uwzględnieniem specyfiki klasy, możliwości dziecka oraz indywidualnie wybranych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
2. Formułując wymagania, nauczyciel pod względem merytorycznym odnosi się przede wszystkim do podstawy programowej.
3. Powiązanie wymagań edukacyjnych ze skalą ocen jest następujące:

OCENA	PROCENT OPANOWANYCH WYMAGAŃ PROGRAMOWYCH
ocena celująca (6)	powyżej 97% do 100%
ocena bardzo dobra (5)	powyżej 86% do 97%
ocena dobra (4)	powyżej 70% do 86%
ocena dostateczna (3)	powyżej 51% do 70%
ocena dopuszczająca (2)	powyżej 39% do 51%
ocena niedostateczna (1)	do 39%

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Śródroczna i roczna ocena z zachowania ucznia wyraża opinię nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów danej klasy o wywiązywaniu się przez niego z obowiązków szkolnych, jego godnym i kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią, postawie wobec rówieśników i osób dorosłych, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Na ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania opracowuje Rada Pedagogiczna.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów. Rodzice potwierdzają tę czynność podpisem.
8. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania w terminie analogicznym do określenia ocen z zajęć edukacyjnych. Przy ustaleniu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia uwagi innych nauczycieli, pracowników szkoły. Bierze również pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę koleżeńską.
9. Każdy nauczyciel przedmiotu lub zajęć dodatkowych uczący w danej klasie oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia (w przypadku klas integracyjnych) jest zobowiązany do wystawienia oceny z zachowania w dzienniku elektronicznym w terminie na tydzień przed podaniem informacji uczniom i rodzicom przez wychowawcę.
10. Formą wyrażania opinii nauczyciela o zachowaniu ucznia jest wpis (uwagi informacyjne, pochwały i uwagi negatywne) do dziennika elektronicznego.
11. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia powinny być wpisywane systematycznie w ciągu całego semestru.
12. Wychowawca na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przedstawia przewidywane oceny z zachowania dla swoich wychowanków. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne mogą zapoznać się z nimi i wyrazić swoją opinię, która nie jest dla wychowawcy wiążąca.
13. O ocenach z zachowania informuje uczniów wychowawca lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba (wychowawca zastępczy) na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
14. Jeżeli uczeń popełni poważne wykroczenie (czyny naruszające prawo: kradzież, naruszenie nietykalności osobistej, stosowanie wszelkich używek, fałszowanie dokumentów, manifestowanie nagannych zachowań, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej, molestowanie seksualne, podleganie do złych czynów, celowa dewastacja sprzętu szkolnego oraz rzeczy innych osób i inne wybryki chuligańskie, nagminne łamanie zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole; nagminne lekceważenie podstawowych obowiązków ucznia) lub wyróżni się czymś pozytywnym w okresie pomiędzy ustaleniem oceny z zachowania a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca klasy może ocenę zmienić. O swojej decyzji informuje przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni

psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub zaświadczenia lekarskiego.

16. Ocenie podlegają następujące podstawowe obszary:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) aktywność społeczna i intelektualna,
- 4) postawy.

17. Każdy obszar oceniany jest przez wychowawcę na podstawie analizy wpisów do dziennika elektronicznego (informacji, pochwał, uwag negatywnych), samooceny ucznia, oceny koleżeńskiej, po konsultacjach z innymi nauczycielami i na podstawie wniosków z obserwacji ucznia w trakcie całego semestru. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ponadto przy wystawianiu oceny z zachowania respektowane są orzeczenia i opinie wystawione przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, przez to w ocenie uwzględnia się możliwości/ograniczenia poszczególnych uczniów. W przypadku ucznia, który posiada opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, obszary są rozpatrywane w sposób nieszablonowy.

18. Uczniowi ustala się ocenę z zachowania na podstawie ocen cząstkowych z poszczególnych obszarów:

OBSZAR	OCENA
1.Stosunek do obowiązków szkolnych	
2. Kultura osobista	
3.Aktywność społeczna i intelektualna	
4. Postawy	
Ocena ogólna	

19. Oceny śródroczne obliczane są ze średnich arytmetycznych ocen otrzymanych z poszczególnych obszarów w skali 1 – 6. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną z dwóch średnich śródrocznych.

Do wystawienia oceny końcowej stosowane są następujące przeliczniki:

- 1,00 – 1,70 – naganne
- 1,71 – 2,70 – nieodpowiednie
- 2,71 – 3,70 – poprawne
- 3,71 – 4,70 – dobre
- 4,71 – 5,70 – bardzo dobre
- 5,71 – 6,00 – wzorowe

20. W sytuacji jeśli uczeń popełni poważne wykroczenie (złamanie zapisy statutowe lub prawo) wychowawca klasy oraz grono pedagogiczne może wnioskować o pozaregulaminowe obniżenie oceny z zachowania adekwatnie do popełnianego czynu (czyny naruszające

prawo: kradzież, naruszenie nietykalności osobistej, stosowanie wszelkich używek, fałszowanie dokumentów, manifestowanie nagannych zachowań; stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej wobec innych członków społeczności szkolnej; molestowanie seksualne; podżeganie do złych czynów; celowa dewastacja sprzętu szkolnego, rzeczy innych osób i inne wybryki chuligańskie; nagminne łamanie zasad współżycia społecznego obowiązującego w szkole; nagminne lekceważenie podstawowych obowiązków ucznia, utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły).

21. System oceniania zachowania w Szkole Podstawowej nr 78 w Poznaniu

Ocena wzorowa:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie lekcje. Nieobecności są zawsze terminowo usprawiedliwione. Losowe 1 spóźnienie w półroczu jest uzasadnione/usprawiedliwione.
- 2) Zawsze jest przygotowany do lekcji. Zawsze posiada materiały i przybory niezbędne do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.
- 3) Książki i zeszyty ucznia są estetyczne i systematycznie prowadzone, zawsze podpisane.
- 4) Zawsze i od razu wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji. Swoim zachowaniem motywuje innych uczniów.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Jego kultura językowa wykluczająca wulgaryzmy oraz postawa wywiera pożądany wpływ na otoczenie (szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, dorosłych).
- 2) Jest zawsze opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiegokolwiek formie wobec innych osób (dorosłych, rówieśników). Przeciwdziała konfliktom.
- 3) Dbą o swój wygląd zewnętrzny, posiada czystą odzież, adekwatną do sytuacji. Higiena osobista - bez zastrzeżeń.
- 4) Na terenie szkoły w czasie apeli zawsze ubrany jest w strój galowy. Strój galowy dziewczynki: biała bluzka, granatowa (nie jeans) lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie (nie legginsy, nie jeansy), strój galowy chłopcy: biała koszula, granatowe (nie jeansy) lub czarne spodnie.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Konsekwentnie rozwija swoje zainteresowania, np. poprzez udział w kołach zainteresowań w szkole i poza nią. Z zaangażowaniem i z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Odnosi znaczące sukcesy. Zachęca innych do poszukiwań, rozwoju, hobby.
- 2) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły: wykonuje powierzone mu zadania, uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych, dba

o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, wzorowo pełni dyżury, jest twórcą wielu inicjatyw, które realizuje wraz z rówieśnikami.

*Zawsze i aktywnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach oferowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

POSTAWY

- 1) Szanuje prawa drugiego człowieka, sam dostrzega osoby wymagające pomocy i chętnie im pomaga.
- 2) Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie, nie popełnia plagiatów). Inspiruje i zachęca innych do samodzielnej pracy.
- 3) Unika konfliktów, stara się do nich nie dopuścić, zaistniałe łagodzi. Przeciwstawia się aktywnie agresji, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia.
- 4) Jest samokrytyczny, potrafi przyznać się do własnych błędów i je naprawia. Jest prawdomówny. Pozytywnie oddziałuje na innych w celu kształtowania właściwych postaw.
- 5) W każdej sytuacji przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. Przeciwstawia się ich łamaniu.
- 6) Szanuje mienie szkolne i własność innych. Przeciwstawia się aktywnie aktom wandalizmu, jeśli to nie zagraża bezpośredniemu bezpieczeństwu ucznia.
- 7) Nie je i nie pije podczas lekcji. Nie żuje gumy.
- 8) W czasie lekcji ma wyłączony bądź wyciszony telefon komórkowy. Włącza telefon tylko za zgodą nauczyciela. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne zawsze znajdują się w plecaku/torbie. Nie używa telefonu podczas przerw. Nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.
- 9) Propaguje zdrowy styl życia. Przeciwdziała szerzeniu się nałogów wśród rówieśników.

Ocena bardzo dobra:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Systematycznie uczęszcza na wszystkie lekcje. Nieobecności są zawsze usprawiedliwione, uzasadnione (do 2 uzasadnionych spóźnień w semestrze).
- 2) Jest przygotowany do lekcji. Posiada materiały i przybory niezbędne do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy), czasami podejmuje się wykonania zadań dodatkowych
- 3) Książki i zeszyty ucznia są estetyczne i systematycznie prowadzone, podpisane, braki na czas są uzupełnione.
- 4) Wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Nie używa wulgaryzmów (słowa, gesty). Dbą o kulturę słowa, używa odpowiednich zwrotów grzecznościowych. Poprzez swoją postawę wyraża szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, dorosłych).
- 2) Zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, imprezy, wycieczki) i pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń.
- 3) Opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiegokolwiek formie wobec innych osób (dorosłych, rówieśników).

- 4) 2 razy w semestrze wygląd budzi zastrzeżenia (zbyt krótkie spodenki, spódniczki o długości powyżej połowy ud, bluzki odsłaniające pępek, koszulki na cienkich ramiączkach, ubrania niezakrywające bielizny, duży dekolt, kolorowe włosy, nieodpowiednia ilość kolczyków i ich miejsce, makijaż, kolorowe paznokcie), posiada czystą odzież, adekwatną do sytuacji.* Higiena osobista - bez zastrzeżeń
- 5) Na terenie szkoły w czasie apeli 1 raz nie ma stroju galowego.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Rozwija swoje zainteresowania, np. poprzez udział w kołach zainteresowań. Z zaangażowaniem bierze udział w konkursach szkolnych. Odnosi sukcesy.
- 2) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, wykonuje powierzone mu zadania, uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz klasowych, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, bardzo dobrze pełni dyżury, zgłasza inicjatywy.

POSTAWY

- 1) Szanuje prawa drugiego człowieka, pomaga innym, jest koleżeński, tolerancyjny.
- 2) Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie, nie popełnia plagiatów).
- 3) Unika konfliktów, stara się do nich nie dopuścić, zaistniałe łagodzi.
- 4) Jest samokrytyczny, potrafi przyznać się do własnych błędów i stara się je naprawić. Jest prawdomówny.
- 5) W każdej sytuacji przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły.
- 6) Szanuje mienie szkolne i własność innych. Przeciwstawia się aktywnie aktom wandalizmu.
- 7) Nie je i nie pije podczas lekcji. Zdarzy mu się 1 raz żuć gumę.
- 8) W czasie lekcji ma wyłączony bądź wyciszony telefon komórkowy. Włącza telefon tylko za zgodą nauczyciela. Nie używa telefonu podczas przerw. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne zawsze znajdują się w plecaku/torbie. Nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.
- 9) Nigdy nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu oraz nie stosuje innych używek i dopalaczy, nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. Nie spożywa napojów energetyzujących. Propaguje zdrowy styl życia.

Ocena dobra:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Uczęszcza na wszystkie lekcje. Nieobecności są zawsze usprawiedliwione, spóźnienia uzasadnione (do 2 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień w semestrze).
- 2) Zwykle jest przygotowany do lekcji. Posiada większość materiałów i przyborów niezbędnych do zajęć lekcyjnych (również strój sportowy). Nie przekracza dozwolonej liczby nieprzygotowań.
- 3) Książki i zeszyty ucznia są systematycznie prowadzone, podpisane, braki są uzupełnione z jednodniowym spóźnieniem.
- 4) Zazwyczaj wypełnia wszystkie polecenia nauczyciela w czasie lekcji.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Nie używa wulgaryzmów (słownych). Zdarzy mu się obrazić gestem – 1 nagana w semestrze. Poprzez swoją postawę wyraża szacunek wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, dorosłych).
- 2) Zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, imprezy, wycieczki) i pozaszkolnych, nie budzi zastrzeżeń.
- 3) Opanowany w sytuacjach konfliktowych, nie używa przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dorosłych, 1 raz uczestniczy w drobnym konflikcie – kłótnia z kolegą.
- 4) 3 razy w semestrze wygląd budzi zastrzeżenia, posiada czystą odzież, adekwatną do sytuacji. Higiena osobista - bez zastrzeżeń.
- 5) Na terenie szkoły w czasie apeli 2 razy nie ma stroju galowego.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Rozwija swoje zainteresowania w szkole. Bierze udział w konkursach szkolnych po namowieniu nauczyciela.
- 2) Wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych zadań, uczestniczy w przygotowywaniu imprez i uroczystości klasowych, dba o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły, dyżury pełni należycie, czasami wykazuje się własną inicjatywą. *Uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do 2 spóźnień i 1 nieobecności usprawiedliwionej.

POSTAWY

- 1) Szanuje prawa drugiego człowieka stara się pomagać innym, jest koleżeński, tolerancyjny.
- 2) Jest uczciwy (nie ściąga, zadania wykonuje samodzielnie lub prosi o ponowne wyjaśnienie, nie popełnia plagiatów).
- 3) Unika konfliktów, stara się do nich nie dopuścić.
- 4) Potrafi przyznać się do własnych błędów i zwykle stara się je naprawić. Jest prawdomówny.
- 5) Przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły.
- 6) Szanuje mienie szkolne i własność innych.
- 7) Zdarzy się 1 nagana z tego obszaru. Upomniany przez nauczyciela poprawia swoje zachowanie.
- 8) W czasie lekcji ma wyłączony bądź wyciszony telefon komórkowy. Włącza telefon tylko za zgodą nauczyciela. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne zawsze znajdują się w plecaku/torbie. Nie używa telefonu podczas przerw. Nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.
- 9) Nigdy nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu oraz nie stosuje innych używek i dopalaczy, nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. Nie spożywa napojów energetyzujących.

Ocena poprawna:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Nieobecności nieusprawiedliwione są incydentalne (maksymalnie 3 godz. nieusprawiedliwionych). Do 5 spóźnień w semestrze.

- 2) Zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, 1 raz nie posiada materiałów i przyborów niezbędnych do zajęć lekcyjnych. Zazwyczaj ma ze sobą potrzebne książki, zeszyty, strój sportowy.
- 3) Książki i zeszyty ucznia są w miarę starannie prowadzone, braki są uzupełniane z możliwością dwudniowego spóźnienia.
- 4) Po zwróceniu uwagi wypełnia polecenia nauczyciela w czasie lekcji.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Sporadycznie używa wulgaryzmów (słowa, gesty) 2 nagany w semestrze. Nie dba o kulturę słowa, nie zawsze używa zwrotów grzecznościowych. Poprzez swą postawę wyraża brak szacunku wobec rówieśników. 2 nagany w semestrze.
- 2) Uczniowi zdarza się zachować niewłaściwie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych (apele, imprezy, wycieczki) i pozaszkolnych, ale po zwróconej uwadze nie powtarza tych zachowań. Do 2 nagan w semestrze.
- 3) Wchodzi w konflikty z uczniami, dorosłymi ale nie używa przemocy fizycznej, psychicznej. 2 nagany w semestrze.
- 4) 4 razy w semestrze wygląd budzi zastrzeżenia, nie zawsze jest dostosowany do sytuacji. 2 razy zdarza się, że higiena osobista budzi zastrzeżenia.
- 5) Na terenie szkoły w czasie apeli 3 razy nie ma stroju galowego.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Słabo rozwija swoje zainteresowania. Rzadko bierze udział w konkursach.
- 2) Zazwyczaj wywiązuje się z podjętych lub przydzielonych zadań. Rzadko wykazuje się własną inicjatywą. Dyżury pełni poprawnie. Dbą o czystość, porządek i wystrój klasy i szkoły. *Uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do 3 spóźnień i 2 nieobecności usprawiedliwionej.

POSTAWY

- 1) Nie zawsze potrafi uszanować prawa innych, być koleżeńskim, tolerancyjnym. Pomoże na wyraźną prośbę nauczyciela.
- 2) Z reguły jest uczciwy (nie ściąga, nie odpisuje zadań, nie popełnia plagiatów). Może wykonać zadanie z pomocą drugiej osoby.
- 3) Stwarza nieświadomie sytuacje konfliktowe. Nie potrafi łagodzić sytuacji konfliktowych.
- 4) Czasem potrafi przyznać się do własnych błędów. Jest prawdomówny.
- 5) Zazwyczaj przestrzega większości poleceń i przepisów regulujących życie szkoły.
- 6) Nie zawsze potrafi uszanować mienie szkolne i własność innych. Brudzi ławki, ściany, gazetki. Biernie uczestniczy w akcie wandalizmu.
- 7) 2 nagany z tego obszaru.
- 8) Odnotowano w dzienniku/w zeszycie motywacji trzykrotne użycie telefonu lub urządzenia elektronicznego. W czasie lekcji ma wyłączony bądź wyciszony telefon komórkowy. Włącza telefon tylko za zgodą nauczyciela. Telefon oraz inne urządzenia multimedialne zawsze znajdują się w plecaku/torbie. Nie wykonuje zdjęć i nie nagrywa innych osób bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.
- 9) Nigdy nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu oraz nie stosuje innych używek i dopalaczy, nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły. Zdarzyło mu się spożywać napoje energetyzujące.

Ocena nieodpowiednia:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Jest niesystematyczny i niepunktualny w uczęszczaniu na zajęcia szkolne. Opuszcza lekcje (do 15 godz. bez usprawiedliwienia). Spóźnia się bez usprawiedliwienia (maksymalnie 10 spóźnień) w semestrze.
- 2) Często jest nieprzygotowany do lekcji. 2 razy nie przynosi zeszytów, książek, zalecanych materiałów i przyborów.
- 3) Książki, zeszyty ucznia prowadzone są niechlujnie, z brakami, są niepodpisane.
- 4) Bardzo rzadko wypełnia polecenia nauczyciela w czasie lekcji.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Używa wulgaryzmów (słowa, gesty), 3 nagany w semestrze. Nie dba o kulturę słowa, zazwyczaj nie używa zwrotów grzecznościowych. Swoją postawą wyraża brak szacunku wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, dorosłych), 3 nagany w semestrze.
- 2) Uczeń zachowuje się niewłaściwie i po zwróceniu uwagi nie zmienia swojej postawy (3 nagany w semestrze).
- 3) Wchodzi w konflikty z uczniami lub dorosłymi, a także używa przemocy fizycznej, bądź psychicznej- 3 nagany w semestrze.
- 4) Nie dba o swój wygląd zewnętrzny, od 5 do 8 razy strój jest nieodpowiedni do sytuacji bądź odzież jest brudna. Od 3 do 5 razy zdarza się, że higiena osobista budzi zastrzeżenia.
- 5) Na terenie szkoły w czasie apeli 4 razy nie ma stroju galowego.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Nie rozwija zainteresowań na miarę swoich możliwości. Nie bierze udziału w jakichkolwiek konkursach.
- 2) Nie wywiązuje się z podjętych zadań, nie bierze czynnego udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych, nie pełni dyżurów, brak własnej inicjatywy. *Uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do 3 spóźnień i 3 nieobecności usprawiedliwionej.

POSTAWY

- 1) Neguje prawa innych, nie zwraca uwagi na problemy i potrzeby innych, nikomu nie pomaga.
- 2) Bywa nieuczciwy (ściąga, odpisuje zadania, popełnia plagiaty).
- 3) Czasami stwarza świadomie sytuacje konfliktowe, wspiera swoim zachowaniem i postawą zachowania aspołeczne.
- 4) Czasami kłamie. Z reguły nie przyznaje się do własnych błędów. Nie jest samokrytyczny.
- 5) Często nie przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły, do 3 nagan w półroczu.
- 6) Niejednokrotnie niszczy mienie szkolne (brudzi ławki, ściany, niszczy urządzenia szkolne). Nie szanuje cudzej własności.
- 7) 3 nagany z tego obszaru.

- 8) Odnotowano w dzienniku/w zeszycie motywacji czterokrotne użycie telefonu lub urządzenia elektronicznego. W czasie lekcji ma włączony i niewyciszony telefon komórkowy. Wykonuje zdjęcia i nagrywa inne osoby bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.

Zdarzyło mu się zapalić e–papierosa. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu oraz nie stosuje innych używek i dopalaczy, nie przychodzi pod ich wpływem do szkoły.

Ocena naganna:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

- 1) Nagminnie opuszcza lekcje (powyżej 15 godz. nieusprawiedliwionych). Spóźnia się bez usprawiedliwienia (powyżej 10 spóźnień) w semestrze.
- 2) Jest nieprzygotowany do lekcji. Regularnie nie przynosi zeszytów, książek, zalecanych materiałów i przyborów.
- 3) Książki są nieestetyczne, niepodpisane, zazwyczaj nie prowadzi zeszytów przedmiotowych.
- 4) Nie wypełnia poleceń nauczyciela w czasie lekcji. Komentuje, podważa, zakłóca tok lekcji.

KULTURA OSOBISTA

- 1) Używa wulgaryzmów (słowa, gesty), 4 i więcej nagany w semestrze. Używa nieodpowiedniego względem osób i sytuacji języka, zwrotów. Swoją postawą wyraża brak szacunku wobec innych (nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, dorosłych), 4 i więcej nagan w semestrze.
- 2) Uczeń zachowuje się niewłaściwie, po zwróceniu uwagi nie zmienia swojej postawy, a wręcz jego zachowanie ulega pogorszeniu. 4 i więcej nagan. Wchodzi w konflikty z uczniami lub dorosłymi, a także używa przemocy fizycznej bądź psychicznej, 4 i więcej nagan.
- 3) Nie dba o swój wygląd zewnętrzny, strój jest nieodpowiedni do sytuacji bądź odzież jest brudna, higiena osobista budzi zastrzeżenia.
- 4) Na terenie szkoły w czasie apeli 5 i więcej razy nie ma stroju galowego.

AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I INTELEKTUALNA

- 1) Nie wykazuje żadnych chęci rozwijania swoich zainteresowań. Neguje taką postawę. Nie bierze udziału w jakichkolwiek konkursach.
- 2) Nie podejmuje żadnych zadań, w uroczystościach szkolnych i klasowych jest tylko uczestnikiem, który zakłóca porządek, neguje sens imprezy, nie pełni dyżurów, nie przejawia własnej inicjatywy, a wręcz uniemożliwia pracę innym.
*Uczestniczy w obowiązkowych zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do 3 spóźnień i więcej niż 3 nieobecności nieusprawiedliwione.

POSTAWY

- 1) Neguje prawa innych, działa na ich niekorzyść, nikomu nie pomaga, jest nietolerancyjny
- 2) Jest nieuczciwy (ściąga, odpisuje zadania, popełnia plagiaty).
- 3) Stwarza świadomie sytuacje konfliktowe, wspiera swoim zachowaniem i postawą zachowania aspołeczne.

- 4) Czasami kłamie. Nie przyznaje się do własnych błędów. Nie jest samokrytyczny.
- 5) Nie przestrzega poleceń i przepisów regulujących życie szkoły. Od 4 nagan w półroczu.
- 6) Niszczy mienie szkolne (brudzi ławki, ściany, niszczy urządzenia szkolne). Nie szanuje cudzej własności. Namawia innych do wandalizmu.
- 7) 4 i więcej nagan. Nie respektuje upomnień nauczyciela i innych pracowników szkoły.
- 8) Odnotowano w dzienniku/w zeszycie motywacji pięciokrotne użycie telefonu lub urządzenia elektronicznego. W czasie lekcji ma włączony i nie wyciszony telefon komórkowy. Wykonuje zdjęcia i nagrywa inne osoby bez ich zgody w czasie pobytu na terenie szkoły.
- 9) Został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu lub stosowania innych używek i dopalaczy na terenie szkoły lub poza nią.
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.

22. Gdy uczeń otrzyma powyżej 10 uwag negatywnych ujętych w pkt. 25 w danym półroczu otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

23. Gdy uczeń otrzyma powyżej 15 uwag negatywnych w danym półroczu ujętych w pkt. 25 otrzymuje ocenę naganną.

24. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pkt 22 i 23 uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna bez względu na oceny z pozostałych obszarów oceniania zachowania.

25. Przy ocenie z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności uwagi dotyczące:

- agresywnego zachowania w stosunku do koleżanek i kolegów/koleżanki i kolegi,
- agresywnego zachowania w stosunku do nauczyciela (wzywiska, przekleństwa, gesty obraźliwe itp.),
- notoryczne ignorowanie poleceń i upomnień nauczyciela,
- niszczenie mienia innych uczniów oraz mienia szkoły,
- wulgarny język i zachowanie,
- bezczelne zachowanie w stosunku do nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- używanie telefonu komórkowego w szkole bez pozwolenia nauczyciela,
- przeszkadzanie nauczycielowi podczas lekcji,
- palenie papierosów, picie alkoholu i energetyków.

Przy ocenie z zachowania wychowawca/nauczyciel będzie brał pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę koleżeńską i oceny wystawione przez innych nauczycieli.

Wpływ na ocenę z zachowania będą miały:

- pochwały,
- uwagi,
- nagany wychowawcy i nagany dyrektora szkoły.

Naganę wychowawcy uczeń otrzymuje, gdy nagminnie narusza normy zasad szkolnych i kultury osobistej i nie wykazuje chęci poprawy. Każdy czyn niedozwolony prawnie zgłoszony na policję skutkuje wystawieniem co najwyżej oceny nieodpowiedniej.

Naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za: cyberprzemoc, przemoc psychiczną i fizyczną, kradzież, dewastację, notoryczne utrudnianie prowadzenia lekcji, podważanie kompetencji i autorytetu nauczyciela oraz skierowanie na Policję pisma w sprawie ucznia, narkotyki i inne używki.

Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, otrzymuje zachowanie nie wyższe niż nieodpowiednie.

§ 70

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 71

1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu dziennika lekcyjnego:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu dziennika lekcyjnego na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika lekcyjnego informacji o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania, mogą wystąpić do prowadzącego dane zajęcia nauczyciela, a w przypadku oceny z zachowania do wychowawcy klasy z wnioskiem o zweryfikowanie przewidywanej oceny.
 - 2) Adresowany do danego nauczyciela (wychowawcy) oraz przekazany do wiadomości dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć nie później niż następnego dnia po otrzymaniu informacji, wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
 - 3) Nauczyciel zajęć edukacyjnych analizuje w/w wniosek oraz uzyskane z jego zajęć bieżące oceny poziomu wiedzy i umiejętności oraz postępy ucznia, po czym może podwyższyć ocenę, umożliwić uczniowi podwyższenie oceny poprzez wykazanie się wiedzą i umiejętnościami lub odmawia podwyższenia oceny. W przypadku oceny z zachowania, wychowawca powtórnie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia w poszczególnych obszarach, może ponownie zasięgnąć opinii uczących ucznia nauczycieli i uczniów swojej klasy, po czym może podwyższyć ocenę lub odmówić jej podwyższenia. Uzasadnioną decyzję na piśmie nauczyciel (wychowawca) przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz do wiadomości

Dyrektora Szkoły, nie później niż w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku. Decyzję odnotowuje również na złożonym przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku, który przechowuje do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

- 4) W przypadku umożliwienia uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel w oparciu o wymagania edukacyjne na wyższą ocenę ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zakres materiału i przeprowadza owe badania następnego dnia. O wyniku zawiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie w dniu sprawdzianu i przekazuje do wiadomości Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

1. Uczeń klasy I–III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 74

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 78 im. prof. W. Degi w Poznaniu.

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

§ 78

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 79

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 78 im. prof. Wiktora Degi w Poznaniu” uchwalony 1.09.2023 roku.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 24.09.2024 roku.