



S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 54

IM. JANA KASPROWICZA

W POZNANIU

*zatwierdzony uchwałą nr 28
z dnia 13 września 2022 R.*

Tekst ujednolicony

Podstawa prawna
ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ 2 ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	5
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 4 PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO	17
ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE I SZKOŁA	18
ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 7 RODZICE	28
ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	28
ROZDZIAŁ 9 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	29
ROZDZIAŁ 10 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	31
ROZDZIAŁ 11 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	31
Warunki, sposoby i cele oceniania wewnątrzszkolnego	31
Terminy klasyfikacji uczniów	33
Skala ocen	33
Wymagania edukacyjne	35
Kryteria oceny zachowania	38
Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia	40
Otwartość i jawność	42
Różnicowanie wymagań	43
Różnorodność form sprawdzania postępów uczniów	44
Notowanie postępów uczniów i ocenianie różnorodnych form aktywności uczniów	45
Systematyczność i terminowość	46
Higiena umysłowa uczniów	46
Komunikowanie o wynikach	46
Poprawianie ocen	48
Odwoływanie się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania	48
Klasyfikowanie śródroczne i roczne	50
Egzamin klasyfikacyjny	51
Komisyjny egzamin klasyfikacyjny	52
Egzamin poprawkowy	53
Promocja do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły	54
Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego	55
ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	55

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprowicza w Poznaniu.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Poznaniu przy ul. Małoszyńskiej 38, kod pocztowy 60-176.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne oraz oddziały dwujęzyczne (elementy historii i chemii w języku angielskim w klasie VII i VIII).

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą w budynku nr 17 przy Placu Kolegiackim w Poznaniu.

§ 3

Ilekcroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć ośmioletnią publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Kasprowicza w Poznaniu wraz z oddziałem przedszkolnym oraz oddziałami dwujęzycznymi;
- 2) Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 3) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej, w tym oddziału przedszkolnego;
- 5) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów Ucznia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z odrębnych przepisów prawa oraz zawarte w programie wychowawczo-profilaktyczne dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5

W zakresie dydaktyczno-wychowawczo-opiekunicznym Szkoła Podstawowa w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 3) upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
- 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;

- 5) stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 7) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
- 8) wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
- 9) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 10) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

§ 6

Szkoła Podstawowa zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
- 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla dzieci;
- 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązki szkolne;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp, ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 6) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnym systemem oceniania;
- 7) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 8) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 9) ścisłą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego;
- 10) organizację kształcenia także osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 11) integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7

Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania ujętych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 2) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
- 3) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych;
- 4) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenianie zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 6) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;

- 7) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
- a) zebrania klasowe,
 - b) konsultacje z nauczycielami,
 - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - d) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
 - e) kontakty telefoniczne,
 - f) kontakty poprzez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy zastępców. W razie nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Zakres zadań Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.
4. Kompetencje Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia Dyrektora Szkoły, dla nauczycieli;
 - 2) pełni nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) hospituje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i pohospitacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4) wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 5) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk studenckich;
 - 6) koordynuje realizację programu wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) na bieżąco kontroluje pełnienie przez nauczycieli wyznaczonych dyżurów;
 - 8) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich;
 - 9) sprawuje nadzór nad pracą pedagoga i psychologa szkolnego oraz nad ich współpracą z wychowawcami poszczególnych oddziałów;
 - 10) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, itp. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
 - 11) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiarem jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 12) opracowuje wraz z zespołem nauczycieli projekt tygodniowego rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 13) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
 - 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 15) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład Rady Pedagogicznej określa Ustawa. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców lub placówki oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. 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. 4.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. W skład samorządu nie wchodzi uczniowie z oddziału przedszkolnego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Wolontariat w szkole jest bezpłatną formą pracy na rzecz konkretnej jednostki lub jednostek.
8. Wolontariat to działanie wykonywane przez wolontariuszy, czyli osoby, które pracują na rzecz innych, z własnej woli, bez wynagrodzenia, kierując się chęcią pomagania innym.
9. Wolontariuszami są uczniowie.

10. Dla sprawnej organizacji działań wolontariatu samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
11. Wolontariat w szkole działa zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 15

1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Organy, o których mowa w ust.1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 16

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy semestr kończy się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych w województwie wielkopolskim w danym roku szkolnym.

4. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, które wyznaczane są w każdym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
5. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 30 maja każdego roku.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w danym oddziale określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor Szkoły może zwiększyć ilość uczniów w oddziale klas I-III o nie więcej niż 2 uczniów, z zastrzeżeniem uzyskania zgody organu prowadzącego. W takim przypadku w szkole zostanie zatrudniony asystent nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział można dzielić na grupy w zakresie zajęć z języków obcych i informatyki. W przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 19

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
2. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
3. W Szkole Podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego (języka angielskiego), a od klasy VII drugiego obowiązkowego (języka niemieckiego).

§ 20

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach.
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
- 1) Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć obejmuje:

- a) dziennik elektroniczny mobiDziennik,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu platformy G-Suite Classroom,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 2) Przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się:
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego mobiDziennik oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
- 3) W celu bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia uczniowie:
- a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) muszą logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie mogą utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - f) korzystają m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 4) W celu bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych nauczyciele:
- a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie mogą udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) stosują pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte w prawie wewnątrzszkolnym.
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 6) Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny (zajęcia online przeprowadzane są w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2);
- 7) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym);
- 8) Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;
- 9) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego na platformie classroom, należy uczniom wysłać materiał z lekcji do pracy w domu;
- 10) Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w obowiązkowych zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) wpis w dzienniku elektronicznym,
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych oraz brak informacji od rodziców ucznia o problemach technicznych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - d) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,
 - e) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,
 - f) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, testów, quizów,
 - g) rodzice informują nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o ewentualnych problemach technicznych,
 - h) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania poprzez dziennik elektroniczny, platformę G-Suite lub pocztę elektroniczną,
 - i) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania

- zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- j) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się na podstawie odesłanej wykonanej pracy ucznia,
 - k) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym,
 - l) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
 - m) uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.
- 11) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem;
- 12) W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustawie dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program;
- 13) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia;
- 14) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola czy szkoły.

§ 21

1. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.

2. Dyrektor Szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego i program nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany program wychowania przedszkolnego i program nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 22

1. Szkoła prowadzi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne, a organizuje ją Dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami: organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5. Prowadzi je specjalista w zakresie terapii pedagogicznej.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
13. W szkole organizowane jest kształcenie, wychowanie i opieka dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Dla uczniów takich tworzy się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program opracowuje zespół, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
16. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
17. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
18. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
19. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego w szkole.

§ 23

1. W szkole działa świetlica szkolna, która zapewnia opiekę wszystkim potrzebującym jej Uczniom, a w szczególności uczniom klas I-III, których rodzice pracują zawodowo;
2. Świetlica jest bezpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień; organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształcenie nawyków kultury dnia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczestników świetlicy.
6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Regulamin świetlicy.

7. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy podczas przerw w nauce określa Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb środowiskowych.
8. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy zawierającą dokładne dane dziecka i rodziców oraz informację o tym kto będzie odbierał dziecko.
9. Za działalność świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

§ 24

1. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z posiłków w stołówce prowadzonej przez ajenta.
2. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę, do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.

ROZDZIAŁ 4

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (dodatkowych):
 - 1) tworząc plan dyżurów opiekuńczych nauczycieli podczas przerw, który opracowuje komisja Rady Pedagogicznej;
 - 2) przeprowadzając pogadanki związane z bezpieczną pracą, zabawą, drogą do i ze szkoły;
 - 3) otaczając szczególną opieką uczniów klas pierwszych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami czekającymi na pierwszą lub kolejną lekcję sprawują nauczyciele dyżurni.
3. Opiekę nad uczniami w czasie dużych przerw pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów przewidującym m. in.:
 - 1) co najmniej jednego dyżurującego nauczyciela na każdym piętrze (korytarzu) w czasie przerw spędzanych w budynku szkolnym;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli dyżurujących na boisku szkolnym - w czasie przerw spędzanych na powietrzu;

- 3) jeden nauczyciel dyżurujący w stołówce szkolnej w czasie przerw przeznaczonych na posiłki (śniadanie, obiad).
4. W trakcie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele organizujący zajęcia.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia.
6. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub poprzez informację zamieszczaną w dzienniku elektronicznym, spowodowane nieobecnością nauczyciela.
7. Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, kuratorium oświaty i lokalną stacją sanitarno–epidemiologiczną, może podjąć decyzję o zmianie formy nauczania w szkole, a szczegółowe rozwiązania w tej sytuacji zamieszcza w odrębnych zarządzeniach, procedurach i regulaminach.

§ 26

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć zdarzył się wypadek winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy;
 - 2) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 4) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba powinna:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich.

§ 27

1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny być ujęte w planie wychowawczym klasy i zgłoszone Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły.
2. Termin i harmonogram wycieczki uzgodnić należy z Wicedyrektorem Szkoły.
3. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w formie zielonych szkół.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczki określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych/wycieczek krajoznawczo-turystycznych w Szkole Podstawowej nr 54 im. Jana Kasprowicza w Poznaniu.

ROZDZIAŁ 5

UCZNIOWIE SZKOŁY

§28

1. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych oraz klas siódmych dwujęzycznych zgodnie z przepisami prawa, aktualną uchwałą Rady Miasta.
2. Podziału uczniów klasy I na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych.

3. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 2.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
 - 1) 7-letnie realizujące obowiązek szkolny;
 - 2) 6-letnie na wniosek rodziców pod warunkiem, że dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły (nie podlegają procesowi rekrutacji i są przyjmowane do szkoły po złożeniu zgłoszenia o przyjęcie do klasy);
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły na wniosek rodziców wraz z załącznikami zgodnie z Regulaminem rekrutacji, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 29

1. Do oddziału dwujęzycznego (z językiem angielskim jako wykładowym) utworzonego w klasie VII szkoły podstawowej w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły.
2. Do oddziału mogą zostać przyjęci uczniowie, którzy nie są uczniami szkoły w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja do klas VII prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego (NABÓR).
4. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest otrzymanie promocji do klasy VII oraz uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną szkoły.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki o kolejności decydować będzie wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. Pozostałe rozstrzygnięcia dotyczące rekrutacji do klasy dwujęzycznej znajdują się w Regulaminie Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Podstawowej nr 54 im. Jana Kasprowicza w Poznaniu do klasy VII z oddziałami dwujęzycznymi na dany rok szkolny.

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach;
 - 3) uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją;

- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę godności, jej poszanowania oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
 - 11) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
 - 12) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
 - 13) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń;
 - 14) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe prawa dziecka znajdują się w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 XI 1989 r. (Dz. U. z 1989 r. Nr 120). Uczniowie są zapoznawani z prawami na godzinie wychowawczej.

§ 31

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o schludny wygląd;
- 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 4) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach;
- 5) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
- 8) kulturalnie zachowywać się w szkole, dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 9) swoją postawą godnie reprezentować szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach, a także podczas wycieczek szkolnych i innych form pozaszkolnych;
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu,
 - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) troszczy się o dobre imię szkoły oraz szanuje mienie szkoły,
 - d) powiadamia Dyrektora Szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach,

- e) zawiadamia Dyrektora Szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły,
- f) nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- g) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.

§ 32

1. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:

- 1) w szkole nie obowiązuje strój szkolny;
- 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym (zakazuje się noszenia krótkich spódniczek, skąpych spodenek, bluzek z dużymi dekolami i odkrytymi ramionami);
- 3) zakazuje się noszenia nakryć głowy na terenie budynku szkoły (chust, czapek, kapturów itp.);
- 4) w szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób (dopuszczalna subtelna biżuteria noszona przez dziewczęta, kolczyki tylko w uszach - ze względów bezpieczeństwa powinny być niewielkich rozmiarów bez wystających części);
- 5) na terenie szkoły nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, ekstrawaganckie fryzury, malowanie paznokci, zakładanie tipsów, paznokci żelowych, akrylowych i hybrydowych.

2. Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:

- 1) dla dziewczynki: granatowa/czarna spódniczka lub spodnie, biała bluzka;
- 2) dla chłopca: czarne/granatowe spodnie i biała koszula.

§ 33

- 1. Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz przerwach.
- 2. Za zgodą nauczyciela uczeń może użyć telefonu w celu porozumienia się z rodzicem lub opiekunem prawnym.
- 3. Telefon nie może być noszony w łatwo dostępnym miejscu (w dłoniach, kieszeniach spodni, bluz itp.), aby nie można było korzystać z niego bez potrzeby, dla zabawy. Powinien znajdować się w plecaku lub szafce.
- 4. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz utrwalania obrazu i dźwięku (nagrywania, filmowania i fotografowania).
- 5. W przypadkach niezgodnego z postanowieniami niniejszego Statutu używania telefonu przez ucznia, w szczególności podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw, nauczyciel ma prawo skonfiskować używane urządzenie i przekazać do wychowawcy. Skonfiskowane przedmioty wydawane będą wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym za pokwitowaniem.
- 6. Ustanawia się zakaz przynoszenia przez uczniów rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów rzeczy wartościowe, w tym urządzenia elektroniczne.

§ 34

1. Ucznia można nagrodzić za wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorową postawę uczniowską.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) słowne wyróżnienie wobec klasy przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemna pochwała w dzienniczku ucznia udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 6) dyplom za szczególne osiągnięcia;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem – uzyskuje uczeń, który otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen od 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 8) Medal PRIMUS INTER PARES (Pierwszy między równymi) - pamiątkowy medal na zakończenie pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego, fundowany przez Radę Rodziców.

§ 35

1. Ustala się trzy kategorie Medalu PRIMUS INTER PARES – złoty, srebrny i brązowy.
2. Brązowy medal PRIMUS INTER PARES otrzymuje Uczennica/Uczeń w klasie trzeciej, jeżeli:
 - a) uzyskała/uzyskał wyróżniającą ocenę opisową za osiągnięcia edukacyjne i zachowanie,
 - b) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w co najmniej dwóch konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych – międzyszkolnych, miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych o znaczącej randze*. Pojęcie *znacząca ranga* oznacza konkursy na szczeblu miejskim, powiatowym albo wyższym. Każdy zdobyty laur winien być potwierdzony stosownym dokumentem (zaświadczenie, dyplom, medal, statuetka z inskrypcją),
 - c) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w rozwijanych przez siebie poza szkołą zainteresowaniach i pasjach (artystycznych, językowych, informatycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych itp.),
 - d) pracowała/pracował aktywnie jako wolontariuszka/wolontariusz, czyli uczestniczyła/uczestniczył lub współorganizowała/współorganizował akcje charytatywne, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.Warunkiem uzyskania brązowego Medalu PRIMUS INTER PARES są osiągnięcia zawarte w punktach: 2. a) i 2. b) lub 2. a) i 2. c), lub 2. a) i 2. d).
3. Srebrny medal PRIMUS INTER PARES otrzymuje Uczennica/Uczeń klasy ósmej, jeżeli w kolejnych klasach, czyli IV, V, VI, VII, VIII:
 - a) uzyskała/uzyskał średnią ocen końcowych co najmniej 5.0,
 - b) uzyskała/uzyskał wysokie oceny zachowania, czyli bardzo dobre lub wzorowe, ale wzorowe przynajmniej dwa razy w ciągu II etapu edukacyjnego,
 - c) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w co najmniej trzech konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych – międzyszkolnych, miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych o znaczącej randze*. W tym przynajmniej jeden w klasach VII-VIII. Pojęcie *znacząca ranga* oznacza konkursy na szczeblu miejskim, powiatowym albo wyższym. Każdy zdobyty laur winien być potwierdzony stosownym dokumentem (zaświadczenie, dyplom, medal, statuetka z inskrypcją),

d) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w rozwijanych przez siebie poza szkołą zainteresowaniach i pasjach (artystycznych, językowych, informatycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych itp.),

e) pracowała/pracował aktywnie jako wolontariuszka/wolontariusz, czyli uczestniczyła/uczestniczył lub współorganizowała/współorganizował akcje charytatywne, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.

Warunkiem uzyskania srebrnego Medalu PRIMUS INTER PARES są osiągnięcia zawarte w punktach: 3. a), 3. b) i 3.c) lub 3. a), 3. b) i 3.d), lub 3. a), 3. b) i 3.e) lub 3. b) i 3. e).

4. Złoty medal PRIMUS INTER PARES otrzymuje Uczennica/Uczeń klasy ósmej, jeżeli w kolejnych klasach, czyli IV, V, VI, VII, VIII:

a) uzyskała/uzyskał średnią ocen końcowych co najmniej 5.0,

b) uzyskała/uzyskał wysokie oceny zachowania, czyli bardzo dobre lub wzorowe, ale wzorowe przynajmniej dwa razy w ciągu II etapu edukacyjnego,

c) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w więcej niż trzech konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych – międzyszkolnych, miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych o znaczącej randze*. W tym co najmniej dwa razy w klasach VII-VIII. Pojęcie *znacząca ranga* oznacza konkursy na szczeblu miejskim, powiatowym albo wyższym. Każdy zdobyty laur winien być potwierdzony stosownym dokumentem (zaświadczenie, dyplom, medal, statuetka z inskrypcją). Ocenę tych osiągnięć ustala i o przyznaniu złotego medalu PRIMUS INTER PARES decyduje wyłącznie Rada Pedagogiczna.

d) zdobyła/zdobyl I, II, III miejsce, tytuł finalisty, laureata lub wyróżnienie w rozwijanych przez siebie poza szkołą zainteresowaniach i pasjach (artystycznych, językowych, informatycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych itp.),

e) pracowała/pracował aktywnie jako wolontariusz, czyli uczestniczyła/uczestniczył lub współorganizowała/współorganizował akcje charytatywne, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.

Warunkiem uzyskania złotego Medalu PRIMUS INTER PARES są osiągnięcia zawarte w punktach: 4. a), 4. b), 4.c) i 4.d) lub 4. a), 4. b), 4.c) i 4.e).

5. Wychowawca klasy trzeciej i klasy ósmej występuje do Rady Pedagogicznej o przyznanie uczniowi Medalu PRIMUS INTER PARES w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, czyli wyszczególnieniem zasług i osiągnięć nie później niż do końca maja danego roku szkolnego.

6. Rada Pedagogiczna może przyznać wyjątkowo Medal PRIMUS INTER PARES uczniom, którzy w trakcie cyklu edukacyjnego zostali przyjęci do Szkoły Podstawowej nr 54 im. Jana Kasprowicza w Poznaniu, ale spełnili warunki określone w punktach dla medalu brązowego, srebrnego oraz złotego przez czas uczęszczania do tej szkoły.

* konkursy z listy Kuratorium Oświaty w Poznaniu lub spoza niej, jednakże zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną jako konkursy o wysokiej randze.

§ 36

1. Za uchybienie obowiązkowi uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę oddziału w formie: słownej, pisemnej poprzez adnotację w dzienniczku ucznia (dzienniku elektronicznym);
- 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 3) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z wpisaniem do arkusza ocen;
- 4) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
- 5) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;

- 6) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
 - 7) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) przeniesieniem do klasy równoległej.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.
 3. Jeśli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, w związku z realizacją obowiązku szkolnego albo obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może zastosować wobec ucznia następujące kary:
 - 1) pouczenie Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustne lub pisemne ostrzeżenie Dyrektora Szkoły ze wskazaniem, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - 3) polecenie przeproszenia pokrzywdzonego ucznia;
 - 4) polecenie przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) polecenie wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 4. Do zastosowania kary ujętej w ust. 3 niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców lub opiekuna prawnego oraz samego ucznia.
 5. Jeśli uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, konieczne będzie niezwłoczne: zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji, a także podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
 6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
 - 2) uczeń lekceważy pracowników szkoły;
 - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
 - 4) lekceważy obowiązki wynikające z przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych konsultacji z nauczycielami oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) realizowaniu godzin dostępności nauczycieli w szkole w wymiarze określonym w Karcie Nauczyciela, podczas których nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców;
 - 11) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 39

1. Nauczyciel może proponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.
2. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciele realizują zajęcia dla uczniów zdolnych oraz dla uczniów mających trudności w nauce.
3. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe.
4. Nauczyciele przedmiotów tworzą następujące zespoły:
 - 1) zespół wychowania przedszkolnego;

- 2) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół humanistyczny;
 - 4) zespół językowy;
 - 5) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 6) zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 40

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 41

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

Do zadań logopedy należy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 43

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z programem wychowawczo-profilaktycznym.
4. Rodzice za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) aktywnie współpracować ze szkołą wspierając dzieci i młodzież w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 5) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 7) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 8) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 9) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ 8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 44

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej

podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 45

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

ROZDZIAŁ 9

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 46

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) objęcie opieką zapisanych dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Cele realizowane są poprzez realizację następujących zadań:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 47

1. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 20 osób.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku (5 godzin dziennie). Przed i po godzinach dydaktycznych, dzieci objęte są zajęciami opiekuńczo -wychowawczymi.

§ 48

1. Dzieci powinny być zapisane do oddziału przedszkolnego w terminie od 1 stycznia do 31 marca roku rozpoczęcia zajęć.
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 5 i 6 lat.
3. Szkoła Podstawowa prowadzi rejestr wniosków rodziców przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli liczba wniosków, o których mowa w ustępie 3, przekracza liczbę miejsc w oddziale przedszkolnym Dyrektor Szkoły zgłasza ten fakt organowi prowadzącemu i ustala sposób przekazania wniosków do jednostek, w których są wolne miejsca.

§ 49

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 50

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.
4. Sposób funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole określony został w Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 11

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 51

Warunki, sposoby i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty.

2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
 - 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do uczenia się na wyższym poziomie;
 - 2) zapoznanie się ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian;
 - 4) pomocy w odnalezieniu własnej drogi rozwoju;
 - 5) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 4) ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej/rocznej oceny zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ogólne cele oceniania wewnętrznego:
 - 1) docenianie postępów uczniów, niezależnie od tego czy są one imponujące, czy skromne – o ile wynikają z rzeczywistego wysiłku;
 - 2) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
 - 3) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole.
5. Szczegółowe cele oceniania wewnętrznego:
 - 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego samodzielnej pracy, motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) kształtowanie jego umiejętności dokonywania wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi w działaniu;

- 5) nabywanie przez ucznia umiejętności odróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
- 6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ich dzieci (podopiecznych), a nauczycielom – informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb;
- 8) formułowanie oceny.

§ 52

Terminy klasyfikacji uczniów

Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikacja śródroczna (za pierwsze półrocze danego roku szkolnego), zwana dalej „klasyfikacją śródroczną”;
- 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki);
- 3) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu przez nauczyciela osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Pierwszy semestr kończy się z dniem rozpoczęcia ferii zimowych w województwie wielkopolskim w danym roku szkolnym.

§ 53

Skala ocen

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
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. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
4. Ocenianie osiągnięć ucznia dokonuje się:
 - a) w klasach I-III (I etap edukacyjny) w formie opisowej: śródroczne i roczne,
 - b) w klasach IV-VIII (II etap edukacyjny) w stopniach szkolnych: bieżące, śródroczne roczne i końcowe.
5. W I etapie edukacyjnym:
 - 1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele uczący języka angielskiego w I etapie edukacyjnym opracowują arkusz oceny opisowej śródrocznej dla poszczególnych poziomów klas znajdujący się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – Etap I – Edukacja Wczesnoszkolna;
 - 2) śródroczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 4) wymagania edukacyjne po klasie I, II i III uwzględniane przy formułowaniu rocznej oceny opisowej w tych klasach zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania I etapu edukacyjnego: Edukacja Wczesnoszkolna;
 - 5) śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I - III jest oceną opisową.
6. Począwszy od klasy czwartej:
 - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne) z przedmiotów ustala się w stopniach, według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dp	2
Niedostateczny	ndst	1

- 2) ocenianie ma charakter wspierający ucznia, więc dopuszcza się możliwość stosowania plusów i minusów przy ocenach bieżących; ma to stanowić sygnał, że uczeń podejmuje wysiłek w celu uzyskania oceny wyższej. Znak „+” sugeruje, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza wymagania na daną ocenę, ale nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności wymaganych na ocenę wyższą. Znak „-” sugeruje, że uczeń nie

- spełnił wszystkich warunków na daną ocenę, jednak jego wiedza i umiejętności wykraczają poza ocenę niższą;
- 3) dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” w celu odnotowania stopnia aktywności ucznia w obszarze pracy na lekcji, pracy w grupach, pracy domowej;
 - 4) stosowanie innych oznaczeń wymaga uwzględnienia w PZO;
 - 5) ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru;
 - 6) oceny z przedmiotów ustala nauczyciel uczący przedmiotu;
 - 7) ocenę zachowania: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 8) oceny z religii/etyki: bieżąca, śródroczna i roczna w I i II etapie edukacyjnym ustalane są zgodnie z ust.6 pkt 1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę uzyskaną z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uzyskanych z zajęć edukacyjnych;

§ 54

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania wpisanego do szkolnego zestawu programów.
2. Umiejętności i wiadomości wymagane na poszczególne stopnie, umowy zawierane pomiędzy nauczycielem a uczniem i szczegółowe kryteria oceniania w ramach danego przedmiotu określają przedmiotowe zasady oceniania.
3. Przedmiotowe zasady oceniania opracowują nauczyciele, zatwierdza Dyrektor Szkoły i są one przedstawiane uczniom i rodzicom jako obowiązujące. Są one także dostępne na stronie internetowej szkoły.
2. W klasach I - III przyjmujemy następujące kryteria ocen bieżących, odnoszących się do wszystkich zajęć edukacyjnych - w tym języka obcego, z wyłączeniem religii (ocena cyfrowa). W ocenianiu uczniów stosuje się:
 - 1) komentarz słowny - krótki zapis pisemny wg ustalonych haseł: doskonale, bardzo dobrze, dobrze, postaraj się bardziej, ćwicz wytrwale, potrzebujesz pomocy;
 - 2) formę zapisu: pieczątki – schodki;
 - 3) miejsce zapisu: zeszyty ucznia, karty pracy, prace kontrolne, dzienniczek;
 - 4) odrębny zapis w dzienniku elektronicznym: przyjęto litery: A, B, C, D, E, F, gdzie A oznacza doskonale, B - bardzo dobrze, C - dobrze, D - postaraj się bardziej, E - ćwicz wytrwale, F - potrzebujesz pomocy:
 - a) A, B - umiejętność opanowana bardzo dobrze (uczeń jest kompetentny i samodzielny):
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania,

- poprawnie stosuje posiadaną wiedzę, samodzielnie rozwiązuje nie tylko typowe zadania, ale również teoretyczne i praktyczne,
- jest samodzielny, czyni postępy,
- w pracach ocenianych punktowo zdobył od 85% do 100% punktów.

b) C, D - umiejętność opanowana na poziomie zadawalającym (uczeń radzi sobie):

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- posiada niepełną wiedzę, która przy intensywniejszej pracy nie przekreśla możliwości zdobycia przez ucznia określonych umiejętności,
- w pracach ocenianych punktowo zdobył od 50% do 84% punktów.

c) E, F - umiejętność bardzo słabo opanowana (uczeń potrzebuje pomocy):

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- nie pracuje samodzielnie, ma trudności z zadaniami o elementarnym stopniu trudności,
- pomoc nauczyciela jest niezbędna, w pracach ocenianych punktowo zdobył od 0% do 49% punktów.

4. Przyjmujemy następujące kryteria ocen z przedmiotów:

1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
- b) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.

3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki,
- b) nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu,
- c) potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.

4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,

- b) umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności,
 - d) wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Aby uzyskać informację o osiągnięciach edukacyjnych uczniowie badani są trzy razy w ciągu trwania szkoły podstawowej:
- 1) na początku edukacji - obserwacja wstępna;
 - 2) pod koniec I etapu - test zewnętrzny na zakończenie klasy 3;
 - 3) II etap podsumujemy sprawdzianem zewnętrznym na zakończenie klasy ósmej.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych/rocznych ocen z zajęć edukacyjnych:
- 1) za przewidywaną ocenę śródroczną/ roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 2) uczeń lub jego rodzice w ciągu dwóch dni od podania przewidywanej oceny mogą składać do wychowawcy pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana;
 - 3) nauczyciel nauczanego przedmiotu, którego dotyczy wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców, przygotowuje w formie pisemnej informację o zakresie treści programowych, które uczeń musi opanować, żeby uzyskać wyższą ocenę;
 - 4) warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie się przez ucznia poziomem wiedzy i umiejętności w zakresie treści programowych wskazanych przez nauczyciela na daną ocenę;

- 5) ustalenie wyższej przeprowadza się w formach i warunkach określonych specyfiką danego przedmiotu.

§ 55

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o 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. Oceniając zachowanie ucznia wychowawca oddziału kieruje się ustaleniami ogólnymi zawartymi w pkt. 1 i uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto: w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce, chętnie podejmuje prace społeczne na terenie klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
W szczególności:
 - a) rzetelnie i wzorowo wypełnia powierzone obowiązki,
 - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą (słownictwo, takt),
 - c) umie w sposób kulturalny przedstawić swoje zdanie i rację,
 - d) wykazuje inicjatywę i pomysłowość w organizacji imprez klasowych i szkolnych,
 - e) przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela pomoce i materiały do lekcji,
 - f) przynosi zaszczyt szkole poprzez osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - g) przeciwdziała przejawom wandalizmu na terenie szkoły,
 - h) aktywnie działa w samorządzie szkolnym.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej, a ponadto: zachowuje się w szkole i poza szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, inicjuje działania na rzecz innych.
W szczególności:
 - a) systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
 - b) z własnej inicjatywy organizuje imprezy w klasie,
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych,
 - d) wykazuje dużą samodzielność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - e) wyróżnia się w pomocy na rzecz innych,
 - f) chętnie pomaga swoim rówieśnikom w nauce,
 - g) aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami,
 - h) pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
 - i) ma zawsze schludny i czysty ubiór,

- j) właściwie reaguje na polecenia i prośby nauczycieli,
 - k) bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się w szkole i poza szkołą bez uwag, włącza się w realizację niektórych zadań na rzecz klasy i szkoły, umie współdziałać w zespole. W szczególności:
- a) jest zawsze przygotowany do lekcji (nosi potrzebne przybory),
 - b) ma schludny i czysty ubiór,
 - c) reprezentuje w miarę swoich możliwości klasę i szkołę,
 - d) rzetelnie wykonuje obowiązki związane z przydzieleniem funkcji (np. dyżurnego),
 - e) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) nie spóźnia się na lekcje i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) dąży do rozwiązywania sytuacji konfliktowych, w których uczestniczy,
 - h) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny dobrej, a ponadto zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie (sporadyczne uwagi i zastrzeżenia), bierze udział w pracach na rzecz klasy, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, sporadycznie nie panuje nad emocjami podczas zajęć i przerw, ma nie więcej niż pięć uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się. W szczególności:
- a) nie przejawia agresywnych zachowań w relacjach z rówieśnikami,
 - b) jest na ogół zdyscyplinowany,
 - c) stara się być koleżeński wobec rówieśników,
 - d) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - e) często nie posiada przyborów szkolnych,
 - f) spóźnia się bez usprawiedliwienia,
 - g) wypełnia powierzone przez nauczyciela obowiązki.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, nie chce lub niechętnie reprezentuje klasę mimo posiadanych możliwości, zapomina o wypełnianiu powierzonych obowiązków. W szczególności:
- a) lekceważy obowiązki szkolne (brak przyborów szkolnych, odpowiedniego stroju),
 - b) ma sporadyczne spóźnienia i nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
 - c) nie troszczy się o mienie szkoły,
 - d) czasami niszczy cudzą własność, pomoce szkolne, przyrodę,
 - e) przejawia brak szacunku wobec dorosłych i rówieśników,
 - f) używa wulgarного słownictwa (sporadycznie),
 - g) prowokuje sytuacje konfliktowe, ale dąży do ich rozwiązania,
 - h) stosuje szkodliwe używki.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny nieodpowiedniej, łamie dyscyplinę w czasie zajęć dydaktycznych, podczas przerw i poza szkołą, ignoruje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, używa wulgarного słownictwa, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. W szczególności:

- a) nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
- b) ucieka z lekcji (wagary),
- c) lekceważy obowiązki szkolne,
- d) systematycznie spóźnia się na lekcje,
- e) nie dba o swój wygląd zewnętrzny,
- f) jest wulgarny wobec kolegów i dorosłych,
- g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
- h) nie bierze udziału w życiu klasy,
- i) świadomie niszczy mienie społeczne i prywatne.

Ocenę naganną może otrzymać uczeń podlegający jednemu lub kilku z kryteriów tej oceny.

§ 56

Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu każdego roku, co zostaje zaprotokołowane w protokolarzu zebrań;
 - 2) uczniów podczas pierwszej godziny wychowawczej, co odnotowane zostaje w dzienniku lekcyjnym.
3. O ostatecznej ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca oddziału. Ocenę zachowania wystawia on w oparciu o:
 - 1) opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) informacje od szkolnych koleżanek i kolegów ucznia;
 - 3) samoocenę własną ucznia;
 - 4) własne obserwacje.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Wychowawca oddziału w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej ocenie zachowania najpóźniej na 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zarejestrowanych w systemie o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Wychowawca oddziału w formie pisemnej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem

Rady Pedagogicznej wpisując ocenę wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zarejestrowanych w systemie o przewidywanej ocenie zachowania.

5. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej:
 - 1) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną (I semestr);
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacją roczną;
 - 3) natychmiast po zaistniałej sytuacji klasyfikującej zachowanie ucznia do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie (obniżeniu lub podwyższeniu) w przypadku zaistnienia sytuacji wyjątkowych.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego informowania się na temat zachowania swojego dziecka.
8. W razie nieobecności wychowawcy oddziału o ocenach zachowania zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców oraz Radę Pedagogiczną nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
9. Wychowawca oddziału i wszyscy nauczyciele odnotowują spostrzeżenia o uczniach i najistotniejszych postawach w dzienniku elektronicznym. Spostrzeżenia powinny dotyczyć pozytywnych i negatywnych zachowań oraz wiązać się z systematyczną pracą wychowawczą stymulującą do doskonalenia osobowości wychowanków.
10. Informacje bieżące i spostrzeżenia o uczniach nauczyciele przekazują rodzicom wpisując je do dziennika elektronicznego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna zasadność wniosku, wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, a o wstrzymaniu powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

Otwartość i jawność

1. Na pierwszych zajęciach lekcyjnych w nowym roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na pierwszym organizowanym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami przekazuje rodzicom uczniów informacje:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) dokumentach szkolnych dotyczących sposobu formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz sposobu ich sprawdzania z jednoczesnym wskazaniem miejsca, w którym powyższe dokumenty się znajdują.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej i ich rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także zasadach otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania informacji zainteresowanym nauczyciel przedmiotu i wychowawca oddziału odnotowują w dzienniku lekcyjnym klasy. Notatka na ten temat powinna też znaleźć się w protokolarzu zebrań rodziców.
5. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
6. Uczeń jest na bieżąco informowany o konsekwencjach wynikających z otrzymania oceny.
7. Ocena jest obiektywna, adekwatna do posiadanej wiedzy i umiejętności ucznia.
8. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców, a utajnione przed klasą.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić:
 - 1) uzasadnia ocenę ustnie w rozmowie z uczniem lub rodzicami;
 - 2) uzasadnia ocenę pisemnie na pisemny wniosek rodziców, który musi być zarejestrowany w sekretariacie szkoły.
10. Pisemne uzasadnienie oceny następuje w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela ma na celu monitorowanie pracy ucznia.

12. Uczeń otrzymuje oceny (1 - 6) i informację zwrotną w formie komentarza zgodnie z następującym schematem:
 - 1) co zrobił dobrze;
 - 2) co w swej pracy powinien poprawić;
 - 3) odpowiedź, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę;
 - 4) wskazówki na przyszłość.
13. Ustna informacja zwrotna przekazywana uczniom wg powyższego schematu odbywa się na bieżąco po kartkówce, odpowiedzi ustnej, pracy w grupie, pracy indywidualnej, pracy w ramach projektu.
14. Ustna informacja zwrotna wg powyższego schematu przekazywana jest rodzicom na zebraniach, konsultacjach z nauczycielami i w szczególnych sytuacjach w miarę bieżących potrzeb.
15. Pisemna informacja zwrotna wg powyższego schematu jest stosowana w przypadku dłuższych prac pisemnych, sprawdzianów, testów i prac domowych.

§ 58

Różnicowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a, b, c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny, z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez szkołę, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 59

Różnorodność form sprawdzania postępów uczniów

1. Częstość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Narzędziami pomiaru są:
 - 1) kartkówka jest zapowiadaną formą sprawdzania stosowaną zamiast odpowiedzi ustnej (obejmuje sprawdzenie jednego zagadnienia lub 3 ostatnich lekcji); jest zapowiadana i zapisana w dzienniku elektronicznym;
 - 2) kontrolne prace pisemne:
 - a) sprawdzian,
 - b) test nieformalny,
 - c) test standaryzowany,
 - d) praca literacka.

Wszystkie te formy dotyczą sprawdzenia umiejętności i wiadomości (np. po zakończeniu działu, omówieniu problemu) jako podsumowanie pracy semestralnej lub rocznej. Czas trwania – 1 lub 2 godziny lekcyjne.

- 3) odpowiedź ustna;
 - 4) głos w dyskusji (aktywność w czasie lekcji);
 - 5) prace dodatkowe (np. projekty edukacyjne);
 - 6) zadania domowe.
3. Ocenianie to systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, takie jak:
 - 1) ocenianie bieżące:
 - a) kartkówki,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy,
 - d) odpowiedzi ustne,
 - e) zadania domowe,
 - f) projekty,
 - g) aktywność,
 - h) prace dodatkowe,
 - 2) ocenianie sumujące obejmuje kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku (podane w harmonogramie nadzoru pedagogicznego).
4. Należy przestrzegać następujących ustaleń:
 - 1) w ciągu jednego dnia przeprowadza się w danej klasie tylko jeden sprawdzian;

- 2) w ciągu jednego tygodnia przeprowadza się w klasach IV-VI dwa sprawdziany, a w klasach VII-VIII trzy sprawdziany;
- 3) w szkole ustala się normy ilościowe, czyli procentowy przydział punktów na poszczególne oceny:

% punktów	Ocena
100-98	cel
97-90	bdb
89-70	db
69-50	dst
49-30	dp
29-0	ndst

§ 60

Notowanie postępów uczniów i ocenianie różnorodnych form aktywności uczniów

1. Forma i częstotliwość oceniania:
 - 1) kartkówka – wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu, jednak w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, czas ten może ulec wydłużeniu o jeden tydzień; uczeń raz w ciągu semestru może poprawić ocenę z kartkówki;
 - 2) sprawdzian - zapowiadany przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem (informacja jest zapisywana w dzienniku lekcyjnym). Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu, jednak w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, czas ten może ulec wydłużeniu o jeden tydzień; uczeń może poprawić każdą ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianu oraz raz w semestrze ocenę dostateczną, dobrą i bardzo dobrą ze sprawdzianu z każdego przedmiotu;
 - 3) odpowiedź ustna na lekcji;
 - 4) głos w dyskusji (aktywność w czasie lekcji);
 - 5) zadanie domowe, prace dodatkowe – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia.
2. Dokumentem, w którym gromadzi się informacje o postępach uczniów jest dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel zaznacza datę i temat pracy pisemnej w dzienniku elektronicznym.
4. Prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
5. Rodzice zobowiązani są do regularnego kontrolowania ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Sposoby notowania postępów uczniów:
 - 1) oceny;
 - 2) ocena opisowa (kl. I – III);
 - 3) karty ocen śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) gromadzenie prac pisemnych oraz innych prac uczniów do zakończenia roku szkolnego.

§ 61

Systematyczność i terminowość

1. Ocenianie osiągnięć ucznia powinno być dokonywane systematycznie:
 - 1) w różnych formach: ustnej i pisemnej;
 - 2) przy jednej godzinie zajęć w tygodniu każdy uczeń powinien uzyskać w semestrze co najmniej 3 oceny (w tym jedną ocenę ze stosowanych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć);
 - 3) przy dwóch i więcej godzinach w tygodniu każdy uczeń powinien uzyskać w semestrze co najmniej 4 oceny (w tym jedną ocenę ze stosowanych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć).
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

§ 62

Higiena umysłowa ucznia

1. Nauczyciele powinni:
 - 1) zapowiedzieć sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczyć ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 2) planować terminy sprawdzianów:
 - a) w ciągu jednego dnia przeprowadza się w danej klasie tylko jeden sprawdzian,
 - b) w ciągu jednego tygodnia przeprowadza się w klasach IV-VI dwa sprawdziany, a w klasach VII -VIII trzy sprawdziany,
 - 3) udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego, zachęcać do systematycznej pracy oraz stosować pochwały.

§ 63

Komunikowanie o wynikach

1. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - 2) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) recenzując pracę pisemną ucznia;
 - 4) poprzez kartę ocen śródrocznych, rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Wychowawca oddziału w relacji z rodzicami może informację zwrotną przekazać:
 - 1) podczas rozmowy indywidualnej;
 - 2) poprzez notatkę w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) w czasie zebrań z rodzicami – regularnie zgodnie z harmonogramem zebrań;
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciela przeznaczanego na konsultację z rodzicami;
 - 5) poprzez dziennik elektroniczny.
3. Oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego i jego rodziców.
4. Nauczyciele mają obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia.
 - 1) w klasach I-III:

- a) nauczyciel wydaje sprawdziany do domu, do wglądu rodzicom, z prośbą o ich podpisanie i zwrot w terminie do 3 dni od przekazania,
 - b) inne formy prac pisemnych, takich jak: diagnozy dojrzałości szkolnej, diagnozy po pierwszym semestrze w klasach pierwszych, drugich i trzecich, końcoworoczne w klasach pierwszych i drugich oraz test kompetencji na zakończenie klas trzecich, z których uczeń otrzymuje wynik w postaci punktów, możliwe są do wglądu tylko u nauczyciela.
- 2) w klasach IV-VIII:
- a) prace pisemne (np. kontrolne, sprawdziany, testy, kartkówki) są przez uczniów kodowane,
 - b) uczniowie mogą wykonać zdjęcie sprawdzonej i ocenionej wyłącznie własnej pracy pisemnej lub wypożyczyć od nauczyciela do domu oryginał pracy w celu zaprezentowania jej rodzicom,
 - c) fakt zabrania pracy do domu oraz jej zwrotu, uczeń potwierdza podpisem na przygotowanej przez nauczyciela liście,
 - d) wypożyczone prace wraz z podpisem rodzica zwracane są nauczycielowi na najbliższej lekcji z danego przedmiotu,
 - e) zdjęć pisemnych prac uczniów nie można przekazywać innym osobom ani publikować lub rozpowszechniać ich w środkach masowego przekazu,
 - f) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, diagnoz szkolnych, testu predyspozycji językowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zgodnie z art. 44 ust. 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
- 3) ocenione, kontrolujące postępy uczniów prace w wersji cyfrowej, udostępniane są uczniom i rodzicom za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 4) o ustalonych sposobach udostępniania prac wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie i rodzice są informowani o ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w następujący sposób:
- 1) najpóźniej na 21 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów IV-VIII informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach z poszczególnych przedmiotów wpisując je w dzienniku elektronicznym, a wychowawcy oddziałów I-III przedstawiają uczniowi i jego rodzicom propozycję oceny opisowej. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zarejestrowanych w systemie o przewidywanych ocenach pozytywnych;
 - 2) najpóźniej na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawcy oddziałów IV-VIII informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów wpisując je do dziennika elektronicznego, a wychowawcy oddziałów I-III przedstawiają uczniowi i jego rodzicom propozycję oceny opisowej. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców zarejestrowanych w systemie o przewidywanych ocenach pozytywnych.

6. Wychowawca oddziału odnotowuje w protokolarzu zebrań, kiedy i w jakiej formie poinformował uczniów i ich rodziców o ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 64

Poprawianie ocen

1. Uczeń ma prawo poprawienia ocen bieżących w formie ustalonej przez nauczyciela. (Szczegółowe zasady poprawiania ocen określono w przedmiotowych zasadach oceniania). Uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej oceny śródrocznej. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie poprawiania oceny.
2. Poprawy oceny dokonuje się na zasadach i w formach określonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami w takim terminie, aby informacja o wyniku poprawy mogła być przekazana przed zebraniem klasyfikacyjnym.
3. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z pracy pisemnej, nauczyciel zobowiązany jest powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania. U podstaw tego założenia leży dążenie do eliminowania braków.
4. W przypadku, gdy uczeń uzyska śródroczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości i w okresie ustalonym z nauczycielem przedstawienia wyników swojej pracy. Stanowi to warunek uzyskania pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi w taki sposób, aby ten miał możliwość i szansę uzupełnienia braków.

§ 65

Odwoływanie się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Rodzice ucznia mogą, wystąpić do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych od przewidywanej przez nauczyciela, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) z wnioskiem wystąpić mogą rodzice ucznia, który w przeciągu całego okresu nauki starał się wykorzystać wszystkie szanse poprawy wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz postępował zgodnie z ich założeniami;
 - 2) rodzice w terminie trzech dni od otrzymania informacji na karcie ocen rocznych klasyfikacyjnych mogą wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie warunków podwyższenia przewidywanej oceny, wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby;
 - 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza analizę zasadności wniosku i udziela zgody na rozpoczęcie procedury;
 - 4) nauczyciel w przeciągu trzech dni ustala z uczniem termin sprawdzianu, obejmującego materiał z programu zrealizowanego w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na ocenę o jaką wnioskuje rodzice. O terminie sprawdzianu powiadamia się rodziców ucznia;
 - 5) w wyniku powyższej procedury, ocena ucznia może być wyższa od proponowanej o jeden stopień.
2. Uczeń lub jego rodzice, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły

wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie twierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy wszystkich osób wchodzących w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Rodzice ucznia mogą wystąpić o ustalenie wyższej oceny zachowania od przewidywanej przez wychowawcę oddziału:
 - 1) na 21 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej wstępnie śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
 - 2) rodzice ucznia w terminie 2 dni od otrzymania tej informacji, mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy oddziału, o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
11. Tryb rozpatrywania wniosku przez wychowawcę oddziału:

- 1) analiza frekwencji ucznia ze zwróceniem szczególnej uwagi na systematyczne uczestnictwo ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz liczbę godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) ponowna analiza zachowania ucznia w ciągu całego bieżącego roku szkolnego zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkolnym w § 55 oraz informacjami zapisanymi w dzienniku elektronicznym;
 - 3) analiza przedstawionych we wniosku przez rodziców ucznia nowych, udokumentowanych okoliczności (informacje o pozytywnej postawie, osiągnięciach, wykonanych zadaniach), które pozostają w korelacji z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkolnym w § 55 i mogą w istotny sposób wpłynąć na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.
12. Powołana komisja w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog szkolny, dokonuje analizy dostępnych informacji i utrzymuje przewidywaną ocenę zachowania lub ustala wyższą przewidywaną ocenę zachowania maksymalnie o jeden stopień. Rodzice ucznia otrzymują poprzez dziennik elektroniczny informację o decyzji komisji w sprawie wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania.

§ 66

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczna uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego pod koniec I półrocza (termin podany w harmonogramie rad pedagogicznych na dany rok szkolny).
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznej oceny z religii.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową oraz ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
6. Najpóźniej na 21 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania oraz o propozycji oceny opisowej (klasy I-III). Nauczyciele wpisują ocenę przewidywaną z przedmiotu do dziennika elektronicznego. Oceny mogą ulec zmianie.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej lub groźbie nieklasyfikowania. Informacja ta jest przekazana osobiście rodzicom lub przez dziennik elektroniczny.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, opinii koleżanek i kolegów ucznia oraz dokonaniu przez ucznia samooceny. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (w drugim półroczu) szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 67

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne z jednego lub wszystkich przedmiotów za cały rok, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych;
 - 2) nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych, ale Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na jego klasyfikację;
 - 3) uczeń ma zgodę na indywidualny tok lub program nauki;
 - 4) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny kieruje uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin przeprowadza się w ciągu 2 tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem i jego rodzicami;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 3) pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryterium na poszczególne oceny szkolne;
 - 4) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę według skali ocen z rozdziału;
 - 5) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, to egzamin na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą:
 - 1) zostaje przyjęty do jednej z klas szkoły podstawowej;
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej w terminie wyznaczonym, uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami przez Dyrektora Szkoły, który wyraża zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Termin egzaminu ustala na wspólnym spotkaniu Dyrektor Szkoły z rodzicami i nauczycielami przedmiotu uwzględniając:
 - 1) zakres materiału;
 - 2) możliwości ucznia;
 - 3) inne okoliczności nie później niż przed pierwszym dniem nauki ucznia w szkole. Podczas tego spotkania sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w dokumentacji egzaminacyjnej.
3. Do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący;
 - 2) egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy, szkoły podstawowej.

W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
4. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
6. Podczas ustalenia trybu i liczby przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia należy zwrócić uwagę na następujące zasady:
 - 1) uczeń nie powinien być egzaminowany z więcej niż jednego przedmiotu w ciągu dnia;
 - 2) przedmiot kolejnego egzaminu powinien uwzględnić zakres materiału, możliwości ucznia, inne ważne okoliczności.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania, zadania sprawdzające i ich wynik oraz ustaloną ocenę.
8. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen przyjętym w szkole.
9. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą. (Fakt ten nauczyciel odnotowuje na kartce, a przyjęcie informacji potwierdzone jest podpisem ucznia lub jego rodziców. Kartkę przechowuje nauczyciel w swojej dokumentacji).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Formy egzaminu:
 - 1) część pisemna;
 - 2) część ustna.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Kryteria wystawiania ocen z egzaminu poprawkowego są takie same jak kryteria wystawiania ocen rocznych. Od poziomu wiedzy zaprezentowanej na egzaminie zależy ocena roczna. Zawartość merytoryczna treści edukacyjnych musi być taka, aby uczeń miał szansę na otrzymanie każdej oceny.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń zdał egzamin – otrzymuje promocję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 12.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

Promocja do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych (o ile na nie uczęszczał) zajęć edukacyjnych lub religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. 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 oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 71

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega ewaluacji.
2. W celu ewaluacji powołuje się czteroosobowy zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) nauczyciel I etapu edukacyjnego;
 - 2) nauczyciel II etapu edukacyjnego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) wicedyrektor.
3. Zadaniem zespołu jest sukcesywna analiza w ciągu całego roku szkolnego funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Zespół dokonuje analizy oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej;
 - 4) po zakończeniu I i II etapu edukacyjnego.

Zespół będzie zbierał, opracowywał i upowszechniał wyniki. Przedstawiał je będzie na analitycznych posiedzeniach Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA nr 54 im. Jana Kasprowicza 60-176 w Poznaniu ul. Małoszyńska 38, tel./fax 61 868 96 92 Regon 000244328, NIP 779-10-34-274” oraz „MIASTO POZNAŃ Szkoła Podstawowa nr 54 im. Jana Kasprowicza 60-176 Poznań, ul. Małoszyńska 38 NIP 209-00-01-440, REGON 631257822”;
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 54 W POZNANIU IM. JANA KASPROWICZA”

§ 73

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.