STATUT

Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu

TEKST JEDNOLITY

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 33 w Poznaniu nr 3_2022/2023 z dnia 31 sierpnia 2023 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 33 w Poznaniu

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWKI 5

ROZDZIAŁ 3

CELE, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI 5

ROZDZIAŁ 4

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 10

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 15

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY 22

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 32

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE ZACHOWANIA 47

ROZDZIAŁ 9

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA 50

ROZDZIAŁ 10

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 52

ROZDZIAŁ 11

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA 54

ROZDZIAŁ 12

EGZAMIN POPRAWKOWY 56

ROZDZIAŁ 13

PROMOWANIE UCZNIÓW 57

ROZDZIAŁ 14

UKOŃCZENIE SZKOŁY 58

ROZDZIAŁ 15

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE 59

ROZDZIAŁ 16

UCZNIOWIE 61

ROZDZIAŁ 17

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO 64

ROZDZIAŁ 18

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO 66

ROZDZIAŁ 19

POMOC I WSPARCIE DLA UCZNIÓW SZKOŁY 67

ROZDZIAŁ 20

RODZICE 68

ROZDZIAŁ 21

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 69

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu jest placówką publiczną i działa w ramach obowiązującego prawa oświatowego i przepisów Ministra Edukacji Narodowej. Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 60-751 Poznań.

2. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań – Wydział Oświaty ul. Libelta 16/20, Poznań.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Dokumentacja kadrowa, pedagogiczna i finansowa Szkoły archiwizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 33 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI W POZNANIU,
UL. WYSPIAŃSKIEGO 27, 60-751 POZNAŃ.

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PLACÓWKI

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, czteroletnią szkołą ponadpodstawową realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji i Nauki i umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego.

2. Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu zachowuje odrębność Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców. Cykle kształcenia oraz organizację roku szkolnego w Szkole regulują odpowiednie przepisy.

3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

4) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

5) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniu – należy przez to rozumieć każde dziecko, wychowanka, ucznia przyjętego do Szkoły;

7) pedagogu – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego oraz pedagoga specjalnego;

8) psychologu - należy przez to rozumieć psychologa szkolnego;

9) logopedzie i nauczycieli gimnastyki korekcyjnej – należy przez to rozumieć logopedę i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej;

10) terapeucie pedagogicznym – należy przez to rozumieć terapeutę pedagogicznego;

11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

12) Organ Prowadzący - należy przez to rozumieć Miasto Poznań - Wydział Oświaty;

13) Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 3

CELE, ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3.

1. W zakresie nauczania:

1) zapewnienie niezbędnych i bezpiecznych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów;

2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych i przydatnych w życiu oraz na dalszych etapach kształcenia;

3) przekazanie wychowankom określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;

4) kształcenie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

5) wspieranie wychowanków w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;

6) stwarzanie warunków do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań;

7) wprowadzanie wychowanków w świat kultury i nauki i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

8) ponadto w oddziale przedszkolnym:

a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,

b) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,

c) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,

d) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,

e) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

f) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4.

1. W zakresie wychowania:

1) kształtowanie środowiska wychowawczego zapewniającego każdemu wychowankowi wszechstronny i harmonijny rozwój;

2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego i dziedzictwa innych narodów;

3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

4) rozwijanie umiejętności społecznych przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;

5) podejmowanie działań w celu wczesnego rozpoznawania, zapobiegania i eliminowania przyczyn niedostosowania społecznego;

6) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich, patriotycznych oraz przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;

7) umożliwienie rozwijania dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie dobra, prawdy i piękna;

8) uczenie odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelnej pracy, rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz szacunku dla dobra wspólnego;

9) kształtowanie szacunku do świata przyrody, promowanie zdrowego trybu życia;

10) ponadto w oddziale przedszkolnym:

a) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,

b) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

c) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

d) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,

e) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 5.

1. W zakresie opieki:

1) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju podczas pobytu na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, imprez pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez nauczycieli Szkoły;

2) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z możliwościami Szkoły oraz przepisami obowiązującego prawa;

3) rozpoznawanie sytuacji wychowanków, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

4) wspieranie wychowanków z rodzin dysfunkcyjnych, poprzez zapewnienie wszechstronnej opieki i wskazywanie możliwości uzyskania pomocy materialnej, pochodzącej z fundacji i organizacji społecznych;

5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 6.

1. W zakresie profilaktyki:

1) zapobieganie zachowaniom ryzykownym oraz tworzenie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności, służących przeciwdziałaniu wszystkiemu, co zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu;

2) kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych w celu redukcji czynników ryzyka i wzmacniania czynników chroniących;

3) uświadamianie skutków zdrowotnych i społecznych przyjmowania środków psychoaktywnych, palenia papierosów oraz innych zachowań ryzykownych;

4) konsekwentna współpraca z rodzicami w oddziaływaniach chroniących dzieci przed zagrożeniami;

5) motywowanie uczniów do rozwijania pasji i zainteresowań oraz właściwego zagospodarowania czasu wolnego;

6) promowanie aktywności fizycznej poprzez zapewnienie warunków do uprawiania różnych dyscyplin sportowych;

7) tworzenie atmosfery szacunku, zrozumienia i wzajemnej życzliwości oraz bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) organizację nauki religii i etyki na wniosek rodziców;

3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i obiektów sportowych, sal tematycznych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;

5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej m.in. poprzez kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców, na badania specjalistyczne;

6) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;

7) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

8) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;

9) ponadto w oddziale przedszkolnym poprzez:

a)kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,

c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

g) wychowanie przez sztukę:

- dziecko widzem i aktorem,
- muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
- różne formy plastyczne,

h) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

i) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
j) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,

k) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

l) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

m) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 8.

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu realizowana jest zgodnie z „Procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu”.

ROZDZIAŁ 4

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

2) Wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu;

3) Rada Pedagogiczna;

4) Samorząd Uczniowski;

5) Rada Rodziców.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany przez Organ Prowadzący w wyniki konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor Szkoły i jego kompetencje:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

3) zatrudnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zawiera z nimi umowę o pracę, określając zakres obowiązków;

4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;

6) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego powierza stanowiska kierownicze, w tym stanowiska wicedyrektorów w Szkole, określając zakres obowiązków, oraz odwołuje z tych stanowisk;

7) przydziela nauczycielom i innym pracownikom stałe, okresowe i dodatkowe zajęcia;

8) ocenia pracę nauczycieli oraz określa wysokość dodatków motywacyjnych, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

10) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii oraz organizacji politycznych), po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej;

11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej:

a) przedstawia Radzie Pedagogicznej program pracy Szkoły oraz informacje dotyczące jego funkcjonowania,

b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

c) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

d) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu uchwały zawiadamia niezwłocznie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

12) sprawuje opiekę nad uczniami:

a) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,

b) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,

c) na wniosek rodziców podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego przez dziecko.

13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

14) Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno- wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły. W szczególności jest odpowiedzialny za:

a) racjonalne planowanie i właściwą organizację pracy, zgodną z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny umysłowej, ładu i porządku oraz dyscypliny,

b) poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,

c) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, udzielanie nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy oraz ukierunkowanie ich wysiłku na systematyczne pogłębianie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych,

d) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,

e) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności Szkoły,

f) zapewnienie uczniom i nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na terenie podległej sobie placówki oraz w czasie zajęć organizowanych poza Szkołą,

g) majątek Szkoły i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom,

h) współpracę Szkoły z innymi placówkami oświatowo-kulturalnymi i organizacjami związkowymi,

i) dokumentację szkolną.

§ 11.

1. Wicedyrektor w Szkole:

1) jest powoływany i odwoływany decyzją Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Organ Prowadzący;

2) szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły;

3) do szczegółowych kompetencji Wicedyrektora w Szkole należy:

a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

b) organizowanie i kontrolowanie codziennej pracy Szkoły,

c) kontrolowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

d) organizowanie pracy personelu administracyjno-obsługowego w czasie pełnienia dyżuru,

e) kontrolowanie planów dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,

f) kontrola realizacji planu pracy Szkoły,

g) nadzorowanie i czuwanie nad prawidłowością tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich,

h) kontrola dyscypliny pracy, organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli wg planu lekcji,

i) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,

j) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych i zadaniowych nauczycieli,

k) obserwowanie lekcji, akademii, uroczystości oraz innych form pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

l) kontrola prowadzenia dokumentacji szkolnej wychowawców klas i opiekunów kół, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz opiekuńczych,

m) prowadzenie zestawienia płatnych godzin zastępczych,

n) uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

4) Wicedyrektor Szkoły zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz wykonania innych prac na zlecenie Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji placówki;

5) w przypadku nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt prac na terenie Szkoły.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna:

1) Jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

2) Działa zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu".

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski:

1) stanowi ogół wszystkich uczniów Szkoły,

2) zasady działania i zasady wyboru jego przedstawicieli określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi nr 33 w Poznaniu", który jest zgodny z Ustawą o Systemie Oświaty i Statutem,

3) ma na celu przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i ponoszenia odpowiedzialności za własne wybory i decyzje;

4) jest wspierany przez nauczyciela-opiekuna, wybranego przez uczniów, którego wybór jest zatwierdzony przez Dyrektora;

5) może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące organizacji życia społeczności uczniowskiej, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§ 14.

1.Rada Rodziców:

1) działa w Szkole i stanowi reprezentację rodziców uczniów;

2) działa zgodnie z „Regulaminem Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu".

§ 15.

1. Współdziałanie Organów Szkoły:

1) za współdziałanie organów Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor;

2) organa współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i profilaktyki;

3) w celu zapewnienia bieżącego przepływu informacji między organami Szkoły a pracownikami i uczniami o podejmowanych działaniach lub decyzjach przyjmuje się następujące formy komunikowania wewnątrzszkolnego:

a) Księga Zarządzeń Dyrektora,

b) dziennik elektroniczny,

c) elektroniczna poczta pracownicza,

d) ogłoszenia na tablicy i w gablotach,

e) gazetki Samorządu Uczniowskiego.

§16.

1. Tryb rozwiązywania konfliktów:

1) wszystkie konflikty i sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na drodze mediacji z uwzględnieniem harmonizowania sprzecznych interesów;

2) wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni;

3) spór rozwiązuje Dyrektor lub powołana przez niego komisja, w której skład mogą wchodzić;

a) Wicedyrektor,

b) po jednym przedstawicielu Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,

c) przedstawiciel związków zawodowych, jeśli takie funkcjonują.

4) komisja powoływana jest do rozstrzygnięcia danego sporu;

5) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w postaci uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków;

6) od decyzji komisji można się odwołać w terminie 7 dni;

7) w przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor szkoły jest zobowiązany zasięgnąć opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

8) w Szkole działa Komisja Antymobbingowa, której funkcjonowanie określa "Regulamin Komisji Antymobbingowej w Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu".

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Cykle kształcenia w Szkole trwają:

a) w oddziale przedszkolnym - rok;

b) w oddziałach Szkoły Podstawowej – 8 lat.

§ 18.

1.Organizacja roku szkolnego:

1) rok szkolny w Szkole rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku;

2) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczo - opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego określone przez Ministra Edukacji i Nauki;

3) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerw zatwierdzonych przez Organ Prowadzący, o które wnioskuje Dyrektor i Rada Rodziców.

§ 18 a.

1. W szczególnych sytuacjach wymienionych w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z 12.05.2022 r (DZ.U. z 26.05.2022 poz. 116) oraz na podstawie art. 125 a ust. 2 powołanej Ustawy, dyrektor odpowiada za organizację zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, dziennik elektroniczny) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzeniu wiadomości i umiejętności;

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami formy przekazywania treści utrwalających wiedzę, metody monitorowania postępów uczniów; weryfikacji ich wiedzy i umiejętności; formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, także o uzyskanych przez nich ocenach; źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

§ 18 b.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć w przypadkach wymienionych w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe z 12.05.2022 r (DZ.U. z 26.05.2022 poz. 116).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pośrednictwem platformy informatycznej MS Teams.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych – czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

§ 18 c.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarta jest w ,,Regulaminie zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu.”

§ 19.

1. Organizacja oddziałów:

1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;

2) podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania i szkolnym zestawem programów;

3) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz zgodnie z wytycznymi Organu Prowadzącego Szkołę;

4) liczba uczniów w oddziałach klasowych powinna wynosić w oddziałach ogólnych od 20 do 30, w oddziałach sportowych i dwujęzycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz zgodnie z wytycznymi Organu Prowadzącego Szkołę;

5) oddziały powyżej 24 uczniów dzielone są na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki (zajęć komputerowych) za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę;

6) w oddziałach liczących poniżej 24 uczniów można dokonać podziału na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki (zajęć komputerowych) za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę;

7) zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku klas sportowych podział dokonywany jest na podstawie realizacji programu profilu klasy. W przypadku mniejszej grupy oddział może być podzielony za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę;

8) w przypadku realizacji zajęć wychowania fizycznego i religii dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych na tym samym poziomie;

9) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25;

10) wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 20.

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego :

1) czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu;

2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;

3) czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut;

4) czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci;

5) w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków Organu Prowadzącego;

6) liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły;

7) zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej;

8) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie powinien przekraczać 30 minut;

9) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora;

10) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.

2. Organizacja pracy oddziałów klasowych:

1) godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut;

2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć;

3) na wniosek rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna;

4) zajęcia szkolne mogą odbywać się podczas warsztatów, wycieczek, wyjazdów;

5) na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu. Prośba ta powinna być przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego przed opuszczeniem przez ucznia terenu szkoły.

§ 21.

1. Organizacja zajęć nieobowiązkowych, w tym religii i etyki oraz dodatkowych zajęć wychowania do życia w rodzinie:

1) organizacja zajęć nieobowiązkowych religii i etyki:

a) uczniowie oddziału przedszkolnego za pisemną prośbą rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach religii. Wówczas zajęcia te odbywają się w grupie nie mniejszej niż 7 osób,

b) dla uczniów oddziału przedszkolnego nie są organizowane zajęcia z etyki, co reguluje obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki,

c) uczniowie szkoły podstawowej za pisemną deklaracją uczestnictwa mogą uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę zajęciach nieobowiązkowych, w tym religii i etyki,

d) zajęcia z etyki w Szkole odbywają się za zgodą organu prowadzącego,

e) deklaracja udziału w zajęciach wyrażana jest w pisemnej formie, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona,

f) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w ramach możliwości kadrowych Szkoły,

g) na wniosek rodzica dopuszcza się zwolnienie ucznia z obowiązku przebywania w Szkole, jeżeli lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu,

h) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,

i) nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,

j) ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, wlicza się natomiast do średniej ocen,

k) ocena z religii i/lub etyki jest wystawiana wg ogólnych zasad oceniania,

l) ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej,

m) organizacja rekolekcji:

- podczas trzydniowych rekolekcji uczniowie uczęszczający na religię biorą udział w organizowanych przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli zajęciach rekolekcyjnych,

- uczniowie nie uczęszczający na religię, a uczęszczający na etykę oraz uczniowie nieuczęszczający na religię i etykę, biorą udział w zajęciach organizowanych przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli, zgodnie z określonym na ten czas harmonogramem pracy Szkoły.

2) Organizacja zajęć dodatkowych wychowania do życia w rodzinie:

a) uczniowie za pisemną deklaracją uczestnictwa mogą uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę zajęciach wychowania do życia w rodzinie,

b) deklaracja udziału w zajęciach wyrażana jest w pisemnej formie w danym roku szkolnym, w którym realizowane są zajęcia,

c) uczniowie nie uczęszczający na zajęcia wychowania do życia w rodzinie objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w ramach możliwości kadrowych Szkoły,

d) na wniosek rodzica dopuszcza się zwolnienie ucznia z obowiązku przebywania w Szkole, jeżeli lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią godziny lekcyjną w danym dniu,

e) nauczanie wychowania do życia w rodzinie odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,

f) uczeń nie otrzymuje oceny z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie, fakt uczestnictwa w zajęciach jest odnotowywany na świadectwie szkolnym „uczestniczył/uczestniczyła”,

g) uczestniczenie w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie ma wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

§ 22.

1.Zajęcia pozalekcyjne:

1) w Szkole prowadzone są zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne;.

2) w Szkole prowadzone są zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;

3) udział w zajęciach pozalekcyjnych odbywa się za pisemną zgodą rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich, za zgodą pisemną uczniów pełnoletnich.

§ 23.

1. Świetlica szkolna:

1) w szkole działa świetlica zgodnie z przyjętym „Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu”;

2) zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziału przedszkolnego klas I– III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, a w szczególnych przypadkach dla uczniów klas IV – VIII;

3) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców;

4) czas pracy świetlicy określa „Regulamin Świetlicy” na dany rok szkolny;

5) w przypadkach wyjątkowych Dyrektor może zmienić czas pracy świetlicy, informując uczniów i rodziców za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej Szkoły;

6) wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo;

7) nauczyciele świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna:

1) w Szkole działa biblioteka, która pełni rolę centrum informacyjnego i dydaktycznego służącego realizacji:

a) potrzeb i zainteresowań wychowanków,

b) zadań dydaktyczno-wychowawczych,

c) doskonaleniu pracy nauczycieli,

d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2) nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki.

c) zatwierdza regulamin biblioteki.

3) lokal biblioteki szkolnej powinien umożliwiać gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów oraz korzystanie z nich w czytelni, a także prowadzenie zajęć z uczniami;

4) zbiory biblioteki, gromadzone zgodnie z potrzebami Szkoły, stanowią:

a) książki (wydawnictwa informacyjne i albumowe, lektury wg kanonu lektur, literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa, podręczniki i programy nauczania), czasopisma, inne materiały tekstowe,

b) materiały audiowizualne,

c) dokumenty związane z organizacją pracy Szkoły, które mogą być udostępniane do wglądu nauczycielom, pracownikom, uczniom oraz rodzicom.

5) w wyposażeniu biblioteki znajduje się sprzęt multimedialny;

6) podstawowym źródłem finansowania jest budżet Szkoły, dodatkowym są dotacje od Rady Rodziców lub innych ofiarodawców;

7) szczegóły funkcjonowania biblioteki określa ,,Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu".

§ 25.

1. Stołówka szkolna:

1) W Szkole działa stołówka szkolna, która zapewnia miejsce do spożywania posiłków;

2) Szczegóły funkcjonowania stołówki szkolnej reguluje „Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu".

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26.

1. Pracownicy Szkoły:

1) w Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi;

2) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy zawarte w Ustawie o Systemie Oświaty;

3) liczbę pracowników na wniosek Dyrektora lub Wicedyrektora, ustala organ prowadzący w zależności od potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki;

4) każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków, a postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika;

5) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej 1/2 etatu są członkami Rady Pedagogicznej;

6) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie;

7) pracownicy Szkoły wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy Szkoły. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie;

8) sprawy administracyjno-ekonomiczne i kadrowe prowadzi Sekretariat Szkoły;

9) każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania bieżących przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP;

10) wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapoznania się oraz przestrzegania Statutu, regulaminów oraz procedur obowiązujących w Szkole;

11) Dyrektor Szkoły, nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków:

a) w czasie lekcji - nauczyciele prowadzący lekcję,

b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący,

c) w czasie zajęć pozaszkolnych oraz wycieczek - wyznaczeni opiekunowie i kierownicy,

d) w czasie imprez pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły – wyznaczeni nauczyciele.

12) wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki, tajemnicy służbowej podczas spotkań Rady Pedagogicznej, zespołów doradczych oraz zachowania tajemnicy korespondencji służbowej, w tym elektronicznej poczty służbowej;

13) wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

§ 27.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela:

1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej i profilaktycznej wśród wychowanków zgodnie z przepisami zawartymi w dokumentach szkolnych oraz zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi z zakresu prawa oświatowego;

2) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy;

3) w ramach czasu pracy, który nie może przekraczać 40 godzin na tydzień oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zgodnie z tygodniową liczbą godzin obowiązkowego wymiaru zajęć,

b) czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb Szkoły i zainteresowań uczniów,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4) nauczyciel odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności:

a) dąży do wszechstronnego rozwoju wychowanka jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej,

b) wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności i zainteresowania,

c) prowadzi pełne rozeznanie potrzeb, szczególnie w zakresie indywidualnego tempa rozwoju, uzdolnień, motywacji, deficytów, opóźnień, trudności rodzinnych i środowiskowych,

d) udziela wychowankom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych, współpracując z pedagogiem szkolnym i placówkami pozaszkolnymi,

e) dba o rozwijanie u wychowanków odpowiedzialności za siebie i innych oraz szacunku dla każdego człowieka, uczy miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości różnorodnych kultur Europy i świata,

f) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego zgodnie z obowiązującą podstawą programową,

g) decyduje o doborze metod i form nauczania,

h) jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

i) informuje na początku każdego roku szkolnego wychowanków oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z planu pracy dydaktycznej,

j) przekazuje wychowankom i ich rodzicom informacje o obowiązkach i prawach wszystkich członków społeczności szkolnej,

k) ocenia wychowanków bezstronnie i jawnie, uzasadniając ocenę i motywując do lepszej pracy,

l) przestrzega szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych,

m) ma obowiązek poinformowania wychowanków o przewidywanych i ustalonych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i wymaganiami na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,

n) jest zobowiązany do niezwłocznej i stanowczej reakcji na wszelkie próby naruszania przez wychowanków dyscypliny szkolnej, a w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów,

o) ma obowiązek reagowania na nieodpowiedni strój wychowanka i sam ubierać się stosownie,

p) pełni aktywnie dyżury podczas przerw między lekcjami zgodnie z ustalonym planem dyżurów,

r) przestrzega procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń,

s) przestrzega procedur postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka,

t) opiekuje się powierzoną pracownią przedmiotową oraz powierzonym sprzętem,

u) współuczestniczy w edukacji czytelniczej i medialnej,

w) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami,

x) bierze udział w doskonaleniu zawodowym i podnosić własne kwalifikacje,

y) organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne rozwijające zainteresowania i umiejętności uczniów,

z) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole i organizuje pracę zgodnie z zapisami w nich zawartymi,

za) ponadto nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- systematycznie prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,

- z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna), co jest określone w przyjętym programie wychowania przedszkolnego,

- do 30 kwietnia przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,

- przekazuje diagnozę rodzicom dziecka do 30 kwietnia,

- nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do oddziału przedszkolnego i rozchodzenie do domu,

- wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do ich odbioru z oddziału przedszkolnego.

§ 28.

1. Zadania i obowiązki wychowawcy klasowego:

1) ustalanie treści i formy lekcji wychowawczych na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia klasowego, rozwijające i integrujące zespół wychowanków, w tym uroczystości klasowe związane z tradycjami chrześcijańskimi i patriotycznymi, organizuje zajęcia integracyjne dla uczniów klasy;

3) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu lepszego poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;

4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z innymi specjalistami w celu tworzenia optymalnych warunków rozwoju każdego ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

5) systematycznie monitoruje obecność uczniów, reaguje na absencję uczniów;

6) informuje pedagoga lub psychologa szkolnego o niespełnianiu obowiązku szkolnego przez uczniów, co oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca powyżej 50%;

7) zobowiązany jest przydzielać pomoc psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z koordynatorem działań profilaktyczno-pedagogicznych na podstawie opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania wydawanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne;

8) przewodniczy zespołowi wychowawczemu nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Zadania i obowiązki wychowawcy oddziału przedszkolnego:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,

b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,

d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,

f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,

g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły,

h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

2) dbanie o jednolite oddziaływanie wychowawcze poprzez:

a) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących

realizowanych w przedszkolu,

b)zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,

c) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

d) zachęcanie rodziców do współpracy np. wspólne organizowanie wydarzenia, w którym biorą udział dzieci.

§ 29.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2.W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów;

2) udzielania potrzebnych informacji;

3) udzielania porad przy wyborze lektury;

4) przygotowania uczniów do samokształcenia;

5) organizowania konkursów czytelniczych;

6) prowadzenia zajęć czytelniczych;

7) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

8) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;

9) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;

3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki,

4) prowadzenia statystyk wypożyczeń;

5) prowadzenia i rozbudowy warsztatu informacyjnego biblioteki;

6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;

7) prowadzenie inwentury według zaleceń Dyrektora Szkoły;

8) prowadzenie zajęć dla uczniów w ramach rozwoju czytelnictwa.

§ 30.

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami,

3) informowanie nauczycieli o opiniach i orzeczeniach, które zostały wydane przez poradnie specjalistyczne oraz pomoc w ich interpretacji;

4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

7) opracowywanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na dany rok szkolny;

8) koordynowanie działań w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej;

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów w kierunku kształcenia i zawodu;

11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

12) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów poszczególnych oddziałów mających na celu rozpoznanie potrzeb dzieci, wspieranie nowych uczniów w ramach adaptacji;

13) koordynowanie spotkań zespołów wychowawczych oraz prowadzenie dokumentacji z ich przebiegu;

14) współpraca z psychologiem szkolnym;

15) współpraca z instytucjami np. Policją, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

16) bieżące prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

17) tworzenie procedur pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

1. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, koordynowania i określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

7) prowadzenie działalności wychowawczej i profilaktycznej wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem substancjami psychoaktywnymi.

8) opracowywanie i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na dany rok szkolny;

9) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów poszczególnych oddziałów mających na celu rozpoznanie potrzeb dzieci, wspieranie nowych uczniów w ramach adaptacji;

10) koordynowanie spotkań zespołów wychowawczych oraz prowadzenie dokumentacji z ich przebiegu;

11) współpraca z pedagogiem szkolnym;

12) pomoc nauczycielom w interpretacji opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie specjalistyczne;

13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

14) bieżące prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;

15) tworzenie procedur pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31 a.

1. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b) 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;

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem psychologiczno-pedagogicznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 32.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy świetlicy określa „Regulamin Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu”.

§ 33.

1. Zadania i obowiązki logopedy i nauczyciela gimnastyki korekcyjnej:

1) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych;

2) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych;

3) współpraca z nauczycielami;

4) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc;

5) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców pracujących w domu z dziećmi, nauczycieli oraz dziennika zajęć.

§ 33a.

1. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:

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) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

3) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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;

4) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Poznaniu, poradniami specjalistycznymi;

5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 34.

1. Działalność zespołów przedmiotowo-zadaniowych:

1) Dyrektor na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz zadaniowe nauczycieli;

2) zakresem działania i pracą zespołu przedmiotowego kieruje wyznaczony przez Dyrektora przewodniczący lub koordynator zespołu;

3) nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy;

4) nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym tworzą zespół wychowawczy;

5) zespół pracuje na podstawie ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny;

6) przewodniczący zespołu składa półroczne i roczne sprawozdanie z pracy zespołu.

§ 35.

Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 7

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 36.

1. Ocenianiu podlegają, osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia z wyłączeniem uczniów oddziału przedszkolnego, w którym prowadzi się obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględniane są opinie oraz orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 37.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.

§ 38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowania ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dokumentowane jest w dzienniku zajęć lekcyjnych prowadzonym w formie elektronicznej i arkuszach ocen prowadzonym w formie papierowej i elektronicznej.

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym informują i zapoznają uczniów ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z nauczanych przez siebie przedmiotów, fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym zajęć lekcyjnych.
3. Na pierwszym zebraniu wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen osiągnięć edukacyjnych. Dopuszczalne jest przesłanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika. Odebranie wiadomości przez rodzica jest jednoznaczne z zapoznaniem się z wymaganiami.
4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.
5. W klasach I szkoły podstawowej w pierwszym miesiącu, a w klasach II i III w pierwszym tygodniu nauki wychowawca wspólnie z uczniami ustala klasowy regulamin, który określa zasady zachowania w szkole. Ponadto corocznie nauczyciele przypominają uczniom obowiązujące w szkole regulaminy i zasady bezpieczeństwa.
6. Rodzice uczniów klas I-III podczas pierwszego zebrania zapoznawani są z regulaminem klasowym oraz obowiązującymi w szkole zasadami bezpieczeństwa. Rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

§ 41.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację ze wskazaniem, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz wskazaniem metod, jakie uczeń powinien wykorzystać w celu poprawienia wyniku.
3. W klasach szkoły podstawowej uczniowie otrzymują informację zwrotną z elementami oceniania kształtującego po każdym sprawdzianie. Formę informacji zwrotnej ustalają indywidualnie nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz poszczególnych przedmiotów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, praca pisemna może zostać skserowana, jeśli jest autorstwa nauczyciela (nie materiał z wydawnictwa) i wyłącznie za zgodą nauczyciela.
6. Bieżące prace pisemne (kartkówki, karty pracy, ćwiczenia itp.) uczeń dostaje do domu.

§ 42.

1. Uczniowie informowani są o ocenie bieżącej ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Rodzice otrzymują informację o bieżących osiągnięciach dziecka w dzienniku elektronicznym, w trakcie zebrań z rodzicami, konsultacji, podczas kontaktów indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem uczącym.

§ 43.

1. Na piętnaście dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice informowani są przez nauczycieli o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania z tym, że:
1) uczeń informowany jest przez danego nauczyciela ustnie, podczas zajęć lub w przypadku nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) rodzice informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wykazu proponowanych ocen.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy pisemnie – pocztą elektroniczną przez dziennik - powiadamia rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną, naganną lub niemożnością ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń na koniec roku szkolnego nie może otrzymać oceny niższej od ustalonej najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Ostateczne oceny roczne nauczyciel zobowiązany jest wystawić najpóźniej do 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 44.

1. Szczególne warunki oceniania:

1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom zawartym w §38 ust. 1, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej Poradni Specjalistycznej;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §38 ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

4) dostosowanie wymagań dla ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na lekcji wychowania fizycznego następuje na podstawie tej opinii.

§ 45.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 46.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 47.

1. Ocenianie i klasyfikowanie

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;

2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii,

4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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,

5) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w szkolnym kalendarzu roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku zajęć dodatkowych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Do średniej ocen ucznia zarówno w klasyfikacji rocznej jak i końcowej wlicza się oceny z zajęć dodatkowych. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. W oddziale przedszkolnym do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka do 30 kwietnia.

§ 48.

Oceny z zajęć edukacyjnych wystawiane są w oparciu o obowiązujące wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej oraz przez nauczycieli danego przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 49.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązuje gradacyjna skala ocen określająca poziom wiadomości i umiejętności uczniów:
1) klasa I – trzystopniowa literowa skala ocen bieżących: A, B, C;
2) klasa II – sześciostopniowa literowa skala ocen bieżących: A, B, C, D, E, F;
3) klasa III – sześciostopniowa literowa skala ocen bieżących: A, B, C, D, E, F.

2. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i klasyfikacyjnym religii lub etyki obowiązuje sześciostopniowa liczbowa skala ocen.

3. Ocena śródroczna w klasach I-III:

1) to ocena opisowa wystawiana po zakończeniu I półrocza w formie tabelarycznej karty informacyjnej osiągnięć i zachowania ucznia. W karcie tej określa się poziom opanowania wiadomości i umiejętności, a także osobiste osiągnięcia ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy;

2) jest przekazywana rodzicom na wywiadówce;

3) jej kopię przechowuje w dokumentacji wychowawca klasy;

4) ma charakter informacyjny i nie jest dołączona do arkusza ocen.

4. W klasach I –III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocena opisowa zawiera informacje o zachowaniu ucznia oraz jego osiągnięciach w nauce w kategoriach wiadomości i umiejętności: językowe (polonistyczne), matematyczne, społeczno-

przyrodnicze, artystyczne (plastyczne, techniczne, muzyczne), informatyczne, ruchowe, językowe (język nowożytny).

§ 50.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się bieżące i roczne oceny z zajęć edukacyjnych w stopniach, według następującej skali:

1) stopień celujący - 6,
2) stopień bardzo dobry - 5,
3) stopień dobry - 4,
4) stopień dostateczny - 3,
5) stopień dopuszczający - 2,
6) stopień niedostateczny - 1.

2. Dopuszcza się stawianie znaków "+" i "-" przy ocenach bieżących z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.
3. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając następującą skalę procentową:

SZKOŁA PODSTAWOWA (KLASY IV-VIII)

ocena	waga
1	1
2-	1,75
2	2
2+	2,5
3-	2,75
3	3
3+	3,5
4-	3,75
4	4
4+	4,5
5-	4,75
5	5

5+	5,5
6	6

Wagi ocen cząstkowych/bieżących

ocena	progi procentowe
1	0%-40%
2-	41%
2	42%-53%
2+	54%
3-	55%
3	56% - 70%
3+	71%
4-	72%
4	73%-87%
4+	88%
5-	89%
5	90%%-97%
5+	98%
6	99% - 100%

§ 51.

Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen:

1) Klasa I:

a) A - „wspaniale” – poziom wysoki otrzymuje uczeń spełniający w pełni wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej, a nawet wykracza poza nie;

b) B - „dobrze” – poziom średni otrzymuje uczeń spełniający większość wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej;

c) C - „musisz popracować” – poziom niski otrzymuje uczeń nie spełniający wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.

2) Klasy II i III:

a) A – poziom bardzo wysoki,

b) B – poziom wysoki,

c) C – poziom dobry,

d) D – poziom średni,

e) E – poziom niski,

f) F – poziom bardzo niski.

3) Klasy IV-VIII:

klasy II – III SP	klasy IV- VIII SP	
stopień		ogólne wymagania edukacyjne
F	niedostateczny	Uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
E	dopuszczający	Uczeń opanował wymagania konieczne, czyli posiadł najbardziej przystępne treści zajęć edukacyjnych, zdobył najbardziej uniwersalne i najprostsze umiejętności, które są niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia oraz są bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia, potrafi rozwiązać najprostsze problemy z pomocą nauczyciela.

D	dostateczny	Uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, spełnia wymagania konieczne i podstawowe, czyli posiadł przystępne treści, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, posiadł proste i najbardziej uniwersalne umiejętności na wyższych etapach kształcenia, potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w działalności pozaszkolnej.
C	dobry	Uczeń opanował w dużym stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, spełnia wymagania konieczne, podstawowe rozszerzające, czyli posiadł umiarkowanie przystępne treści, które są przydatne, ale nie są niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia, posiadł bardziej złożone i mniej typowe umiejętności, potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne w pewnym stopniu abstrakcyjne, posiadł umiejętności pośrednio użyteczne w działalności pozaszkolnej.
B	bardzo dobry	Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające, czyli posiadł trudne do opanowania treści i umiejętności wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki szkolnej obecnie i w przyszłości, zdobytą wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w sytuacjach odległych od bezpośredniej użyteczności w życiu pozaszkolnym w sposób twórczy.
A	celujący	Uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, który w bardzo wysokim stopniu opanował treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawartych w ocenie bardzo dobrej. Uczeń, który zdobył ocenę celującą posiadł treści i umiejętności, które potrafi wykorzystać w rozwiązywaniu najbardziej złożonych problemów w sposób twórczy naukowo i oryginalnie. Ocenę celującą z określonych zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń, który jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej nawet, jeśli uzyskanie tytułu laureata czy finalisty nastąpiło po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 52.

Dla pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocenianych według punktowych zasad obowiązuje procentowa skala oceniania umieszczona w §50 pkt.3, która obowiązuje w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych przedmiotach.

§ 53.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej stosuje się elementy oceniania kształtującego w ocenie sprawdzianów, testów oraz prac klasowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do określenia jakie sprawdzane umiejętności uczeń opanował, a jakie wymagają dalszej pracy.

§ 54.

1. W ciągu półrocza uczeń otrzymuje oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które dostarczają pełnej informacji o jego osiągnięciach. Liczba ocen uwarunkowana jest specyfiką przedmiotu nie mniejsza jednak niż trzy.
2. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących, jakie uczeń musi uzyskać z danego przedmiotu. Liczba ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa liczba godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna liczba ocen bieżących w okresie
1h	3
2h	4
3h	5
4h i więcej	6

§ 55.

1. Począwszy od klasy IV w Szkole obowiązuje średnia ważona dla ocen ze wszystkich przedmiotów.
2. Przy wyliczaniu średniej ważonej obowiązują 4 wagi: 1, 2, 3, 4.
3. Wagi przyporządkowuje się wg schematu: wzoru ocenianych form (dla wszystkich nauczanych przedmiotów z wyłączeniem wychowania fizycznego):

Ocenie podlegają	Waga oceny
Sprawdziany, prace klasowe, testy, sprawdziany w formie ustnej	4

Kartkówki	3
Projekt długoterminowy, udział w projekcie zewnętrznym	3
Odpowiedzi ustne	3
Praca dodatkowa	3
Osiągnięcia konkursowe etap pozaszkolny	3
Aktywność na lekcji	2
Zadania praktyczne, karty pracy	2
Prezentacje i referaty na forum	2
Praca w grupie	2
Zadanie domowe	1
Zeszyt ćwiczeń, zeszyt ucznia	1
Osiągnięcia konkursowe etap I	1
Dyktando	1

Dla przedmiotu wychowanie fizyczne ustala się następujące wagi ocen:

ocenie podlegają	waga oceny
aktywność	4
edukacja zdrowotna	3
testy sprawnościowe	2
każdy sprawdzian umiejętności	2
nieprzygotowanie do zajęć (brak stroju)	2
udział w zawodach szkolnych i międzyszkolnych, ocena jest oceną „bardzo dobry” lub „celujący”;	1

Kryteria wystawienia oceny w zależności od średniej ważonej:

1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wg progów:

OCENA	ZAKRES	
celujący (6)	5,30	6,00
bardzo dobry (5)	4,75	5,29

dobry (4)	3,75	4,74
dostateczny (3)	2,75	3,74
dopuszczający (2)	1,75	2,74
niedostateczny (1)	0,00	1,74

§ 56.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
1) formy ustne: odpowiedzi, dialog, streszczenie, opowiadanie, wypowiedzi w klasie, recytacje;
2) formy pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu, karty pracy, prace pisemne w klasie, prace dodatkowe;
3) formy pośrednie: referat, własna twórczość, formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne i inne;
4) formy sprawnościowe: doświadczalne, praktyczne.
2. Nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu może poszerzyć zakres ocenianych form, które uwzględnia w szczegółowych zasadach oceniania.

§ 57.

1. Prace pisemne dotyczące większej partii materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem o czym uczniowie są informowani na lekcji i za pośrednictwem dziennika elektronicznego – wpis w kalendarzu klasy.
2. Uczeń nieobecny na lekcji jest zobowiązany do bieżącego śledzenia kalendarza klasy w dzienniku elektronicznym.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy dłuższe formy sprawdzenia. W ciągu dnia jedna.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w liczbie określonej przez nauczyciela przedmiotu, co jest uzależnione od ilości godzin realizacji przedmiotu w tygodniu.
5. Formy sprawdzania wiedzy zapowiedziane wcześniej przez nauczyciela nie podlegają prawu zgłoszenia nieprzygotowania przez ucznia.

§ 58.

1. Jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej, sprawdzianu, testu lub nie odda pracy pisemnej z języków, musi to zrobić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
2. Jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu ma na jego napisanie 1 tydzień.

3. Jeżeli uczeń nie dopełni obowiązku określonego w § 58 ust. 1 i 2, wówczas pisze zaległą pracę na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, po powrocie do szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy pisemnej w formie i terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem prowadzącym.
5. Jeżeli uczeń wywiąże się z poprawy w wyznaczonym terminie to 1 raz w ciągu półrocza z danego przedmiotu pierwsza ocena nie będzie się wliczała do średniej.
6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z dłuższych form pisemnych wyłącznie w terminie wskazanym przez nauczyciela.

§ 59.

1. Kartkówka jest pisemną formą odpytywania bieżącego, sprawdza systematyczność pracy ucznia i nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
2. Kartkówki mogą obejmować materiał do trzech ostatnich tematów.
3. Uczeń może poprawić oceny z kartkówki tylko, jeśli jest to zapisane w szczegółowych warunkach oceniania na danym przedmiocie i wyłącznie we wskazanym przez nauczyciela terminie.

§ 60.

1. Pisemne prace uczeń otrzymuje sprawdzone w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnione są uczniowi w trakcie ich omawiania, a rodzicom każdorazowo na ich prośbę podczas zebrań lub konsultacji.

§ 61.

1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie uzyskanej średniej ważonej z ocen cząstkowych uwzględniających wiedzę przedmiotową i umiejętność jej wykorzystania.
2. Na ocenę roczną wpływają wszystkie oceny cząstkowe uzyskane od początku roku szkolnego.
3. Ocena śródroczna jest informacją o bieżących osiągnięciach ucznia i nie może być przepisana jako ocena cząstkowa na drugie półrocze.

ROZDZIAŁ 8

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 62.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. W klasach I-III ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
1) stosunek do obowiązków szkolnych,
2) aktywność społeczną,
3) kulturę osobistą,
4) postawę w kontaktach z rówieśnikami,
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i szkolnych regulaminów;
3. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania uczniów klas I-III:
1) ocena zachowania w klasach I-III oparta jest na codziennej obserwacji zachowania uczniów w szkole i poza szkołą, w oparciu o regulamin klasowy zawarty na początku roku szkolnego;
2) ocenie zachowania uczniów podlega przestrzeganie praw i obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i regulaminów, wiedzą o konieczności przestrzegania kontraktów i zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
3) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi kryteriami, zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy.
4. Ocena śródroczna z zachowania nie jest dołączana do arkusza ocen.
5. Informację o ocenie śródrocznej zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu, podsumowującym I półrocze. Wychowawca klasy kopię oceny pozostawia w teczce wychowawcy klasy.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i stanowią część ogólnej oceny opisowej.

§ 63.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klas IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

3.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 64.

Zasady przyznawania ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo funkcjonuje w środowisku szkolnym, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, w sposób przykładny respektuje zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i postanowień statutu szkoły; charakteryzuje się dojrzałością i odpowiedzialnością, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu różnych działań na rzecz szkoły lub poza nią, a także na rzecz innych osób, wyróżnia się samodzielnością w wykonywaniu powierzonych mu zadań, nie stanowiących jego obowiązku, nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej godziny nieobecności i spóźnienia; może służyć za wzór innym; aktywnie działa na rzecz środowiska szkolnego. Wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu szkolnego, wzorowo pełni swoją funkcję w zespole, wspiera działania innych członków zespołu. Dopuszcza się by uczeń w ciągu półrocza mógł mieć do 5 spóźnień, a wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełni wykorzystuje swoje możliwości w nauce, charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, w sposób przykładny respektuje zasady współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych i postanowień statutu szkoły; aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły; wyróżnia się zaangażowaniem w wykonywaniu powierzonych mu zadań, nie stanowiących jego obowiązku, nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnienia. Aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizowanego projektu edukacyjnego, samodzielnie wykonuje powierzone zadania, bezkonfliktowo współpracuje w zespole. Dopuszcza się by uczeń w ciągu półrocza mógł mieć do 7h nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień.

3) Ocenę dobrą (podstawową, wyjściową) otrzymuje uczeń prawidłowo funkcjonujący w środowisku szkolnym, życzliwy, przyjazny, skłonny do pomocy, kulturalny, należycie wykonujący powierzone mu zadania, postępujący zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi, respektujący zasady współżycia

społecznego i postanowienia statutu szkoły. Liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie powinna przekraczać 1% wszystkich odbytych zajęć. Uczestniczył w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, współpracował w zespole. Dopuszcza się by uczeń w ciągu półrocza mógł mieć do 15 h nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze dobrze funkcjonuje w środowisku szkolnym, zdarza mu się nie wywiązywać z nałożonych na niego obowiązków, czasami nie respektuje zasad współżycia społecznego, jednak reaguje pozytywnie na zwracane uwagi, zdarzają mu się nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione, przy czym liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie powinna przekraczać 3% wszystkich odbytych zajęć. Bierze udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych członków zespołu, czasami opóźniał pracę lub stwarzał konflikty. Dopuszcza się by uczeń w ciągu półrocza mógł mieć do 25h nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nieprawidłowo funkcjonuje w środowisku szkolnym, nie przestrzega zasad współżycia i ogólnie przyjętych norm etycznych, zdarzają mu się wybryki chuligańskie, niszczenie mienia szkolnego, nie reaguje pozytywnie na zwracane uwagi, wykazuje lekceważący stosunek do powierzonych zadań; nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia stanowią nie więcej niż 50% spośród wszystkich jego nieobecności i nie więcej niż 5% wszystkich odbytych zajęć. Uczeń przystąpił do pracy nad projektem, ale nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego przez pozostałych członków zespołu, często opóźniał pracę lub stwarzał konflikty. Dopuszcza się by uczeń w ciągu półrocza mógł mieć do 35h nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który lekceważy wszelkie ogólnie przyjęte normy zachowań, nie próbuje zmieniać swojego postępowania, nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego, nie wykonuje powierzonych mu zadań, dopuszcza się poważniejszych wykroczeń na terenie szkoły lub poza nią. Uczeń zobowiązał się do udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonał żadnych zadań, celowo utrudnił pracę innym.

Uczeń w ciągu półrocza ma powyżej 35 h nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień.

ROZDZIAŁ 9

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

§ 65.

1. Uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli spełni następujące warunki:

1) systematycznie pracował w ramach danego przedmiotu;
2) uzyskał ocenę pozytywną z wszystkich obowiązkowych prac pisemnych w wyznaczonych terminach.

2. Tryb uzyskania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) rodzic w imieniu ucznia, który chce uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej, o której mowa w ust. 1, ma prawo złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu. Wniosek powinien zawierać rzeczową argumentację dotyczącą podwyższenia oceny z danego przedmiotu;
2) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności wniosku zarządzone zostaje dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o czym niezwłocznie powiadamia się ucznia i rodziców;
3) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w dowolnie wybranej przez siebie formie dostosowanej do wymogów przedmiotu, z materiału obejmującego treści obowiązujące w danym roku szkolnym zgodnie z realizowanym programem nauczania w obecności dyrektora lub wicedyrektora Szkoły. Rodzic ma prawo obecności podczas sprawdzania wiedzy, ale bez możliwości zadawania pytań i wyłącznie w charakterze obserwatora;
4) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności sporządza się protokół. Do protokołu załącza się prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Uzyskana ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela przedmiotu;
5) protokół z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest jawny.

§ 66.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli spełni następujące warunki:

1) w bieżącym roku szkolnym nie został ukarany naganą dyrektora szkoły;
2) przewidywana ocena klasyfikacyjna jest wyższa od oceny nagannej.

2. Tryb poprawy oceny zachowania:

1) rodzic w imieniu ucznia, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania wnioskuje na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

2) wniosek powinien zawierać rzeczowe informacje o zaistnieniu nowych okoliczności stanowiących podstawę do zmiany tej oceny np.: o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
3) Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku odrzuca go, bądź przekazuje wychowawcy klasy, o czym niezwłocznie powiadamia się rodziców;
4) wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły najdalej przeddzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów i ustala ostateczną ocenę;
5) z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół. Uzyskana ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez wychowawcę;
6) wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ 10

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 67.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem uczącym tego ucznia.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku różnic programowych ucznia, który w trakcie toku nauki został zapisany do szkoły i nie ma możliwości zapewnienia uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania ze wskazanych zajęć.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami dyrektor szkoły wg zasady, że w jednym dniu uczeń może zdawać egzaminy z nie więcej niż dwóch przedmiotów, zaś egzamin z języka polskiego i matematyki nie mogą odbywać się tego samego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;
2) imię i nazwisko ucznia;
3) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 68.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §65 i § 66.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 11

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni mają prawo wglądu do protokołu egzaminacyjnego.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemną pracę ucznia (oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania) i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

15. Roczną ocenę zachowania ustala komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena zachowania nie może być niższa niż wcześniej ustalona i jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 12

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 70.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń lub jego rodzice są informowani o terminie egzaminu telefonicznie lub dziennik elektroniczny przez wychowawcę. Niezależnie informacja o terminie egzaminów umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy 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.
7. Część pisemna egzaminu powinna trwać do 60 minut.
8. Część ustna egzaminu – uczeń losuje zestaw pytań z minimum trzech przygotowanych przez nauczyciela zestawów obejmujących cały program nauczania danego roku nauki; uczeń ma 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej.
9. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, by w czasie nieprzekraczającym 20 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
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 ustaloną przez komisję;
5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 30 września w kolejnym roku szkolnym.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wówczas:

1) pisemny wniosek o uzyskanie promocji mimo niezdanego egzaminu poprawkowego składają rodzice ucznia do Dyrektora szkoły nie później w przeddzień organizacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów przy obecności minimum połowy członków.

ROZDZIAŁ 13

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 71.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 72.

1. 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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ 14

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem tytułu laureata, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt.2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 15

EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 74.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:

1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego;

2) drugiego dnia – egzamin z matematyki;

3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym określonym przez CKE na dany rok szkolny.

4. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

5. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców do dyrektora OKE, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

7. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który - ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.

8. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.

9. Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiony w procentach i na skali centylowej.

10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.

11. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wraz ze świadectwem uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

12. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 75.

1. Sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlega ewaluacji.

2. Celem ewaluacji jest sprawdzenie efektywności funkcjonowania sposobu oceniania wewnątrzszkolnego i jego doskonalenie. Ewaluacja nie ma charakteru restrykcyjnego, kontrolnego i nadzorującego, jej funkcja jest wspomaganiem procesu zmian o charakterze rozwojowym.
3. Realizacja ewaluacji;

1) rodzaj ewaluacji: bieżąca i roczna;
2) narzędzia i metody: rozmowa, sondaż, ankieta, analiza wyników egzaminu ósmoklasisty, analiza wyników egzaminów maturalnych;
3) kto przeprowadza: nauczyciele, Dyrektor;
4) sposoby przekazywania wyników: informacja ustna, notatka służbowa, raport roczny.

§ 76.

1. W przypadkach nieobjętych sposób oceniania wewnątrzszkolnego decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie przepisów prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 16

UCZNIOWIE

§ 77.

1. Prawa i obowiązki uczniów:

1)Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) poszanowania swej godności, przekonań i własności,

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

e) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,

g) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

h) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,

i) korzystania w szczególnych przypadkach, w tym dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia, z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym,
j) dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych, a także korespondencji,
k) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu,
l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
m) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
n) zgłaszania Dyrektorowi, nauczycielom, Samorządowi Uczniowskiemu uwag, wniosków oraz postulatów dotyczących spraw uczniów i życia Szkoły,
o) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
p) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
r) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
s) nagradzania wysiłku i osiągnięć; różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
t) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.

2) Uczeń ma obowiązek:
a) systematycznie i wytrwale zdobywać wiedzę, stawiając sobie wymagania proporcjonalne do swoich zdolności,
b) odrabiać systematycznie prace domowe, starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe, uzupełniać je samodzielnie zdobytymi wiadomościami, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
c) włączać się aktywnie w wzbogacanie procesu dydaktycznego poprzez organizowanie pracy grupowej na rzecz klasy i Szkoły, pomaganie kolegom itp.,
d) przestrzegać zapisów w Statucie, regulaminach szkolnych oraz ustaleń Dyrektora, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego,
e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek,
f) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej tradycje,
g) zachowywać się w taki sposób, aby nie naruszać godności własnej i pozostałych uczniów, dbając zawsze o kulturę i bezpieczeństwo, swoje i kolegów,
h) dbać o zdrowie wystrzegając się wszystkich szkodliwych nałogów: palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających itp.,
i) dbać o higienę osobistą oraz właściwy i czysty ubiór,
j) poszanowania nietykalności cielesnej innych uczniów i dorosłych,
k) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez uczniów wspólnie z nauczycielem,
l) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie,
m) realizacji obowiązku szkolnego, który regulują odrębne przepisy,
n) używania zwrotów grzecznościowych i dbania o kulturę języka,
o) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i przerw (zdejmować nakrycie głowy na terenie szkoły, w czasie rozmowy z osobą dorosłą nie trzymać rąk w kieszeni, nie żuć gumy, przyjmować właściwą postawę podczas siedzenia w ławce),
p) szanować i przekonania i własność innych osób,
r) przeciwstawiać się przejawom agresji,

s) przestrzegać wszystkich regulaminów i zasad przyjętych w Szkole, w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, stołówka szkolna, obiektów sportowych),

t) zostawiać okrycia wierzchnie w miejscach do tego wyznaczonych,

u) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń lub rodzic ucznia, który ją wyrządził),

w) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas planowanego pobytu w szkole.

2. Zakazuje się gróźb, znęcania się fizycznego (w tym organizowania bójek), znęcania psychicznego, pogróżek słownych, wykorzystywania innych osób do realizacji swoich porachunków, wyłudzania różnych rzeczy np. pieniędzy.

3. Zabrania się palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, używania innych środków odurzających, jak również przebywania w stanie wskazującym na ich spożycie, na terenie Szkoły.

4. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczniów. Posiadanie rzeczy wartościowych przez ucznia na terenie Szkoły jest możliwe jedynie na wyłączną odpowiedzialność rodzica.

5. Sposób korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych (w tym zegarków typu smartwatch i innych urządzeń komunikacyjnych) na terenie Szkoły określa "Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi nr 33 w Poznaniu".

6**.** Zabrania się nagrywanie oraz upowszechniania dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej i fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

7. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

8. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 78.

1. System nagród:

1) nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów;

2) nagroda może być przyznana za:

a) rzetelny, potwierdzony wynikami stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

b) pracę społeczną,

c) wzorową postawę,

d) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne.

3) nagroda może być przyznana w następującej formie:

a) pochwały wychowawcy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy,

b) pochwały Samorządu Uczniowskiego udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności szkolnej,

c) pochwały Dyrektora udzielonej indywidualnie lub grupowo wobec klasy,

d) podczas apelu, uroczystości szkolnej, wobec rodziców,

e) listu pochwalnego do rodziców lub uczniów, lub w innej formie podziękowania,

f) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu.

4) fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach klasy lub Szkoły.

2. System kar:

1) kara może być wyznaczona za:
   a) nieprzestrzeganie zarządzeń osób lub organów upoważnionych do ich wydawania,
   b) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych.
2) kara może być wymierzona w następującej formie:
   a) upomnienia udzielonego przez wychowawcę/nauczyciela/Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy,
   b) uwagi udzielonej przez wychowawcę/nauczyciela/Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy,
   c) nagany udzielonej przez wychowawcę/nauczyciela/Dyrektora indywidualnie lub na forum klasy,
   d) oddanie przez ucznia rzeczy zabronionych (ostre narzędzia i inne przedmioty stanowiące zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły) z możliwością zwrócenia ich tylko rodzicom,
   e) podjęcia dodatkowego działania na rzecz dobra Szkoły oraz środowiska uczniów np. opracowanie referatów na określony temat i wygłaszanie ich na forum swojej lub innych klas, wykonanie innych zadań zleconych przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego np. przygotowywanie gazetek okolicznościowych, plakatów itp. ,
   f) nagany udzielonej przez Dyrektora w formie ustnej lub pisemnej indywidualnie, wobec klasy lub wobec rodziców skutkującej decyzją Dyrektora obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania,
   g) naprawienia szkody (w sytuacji jeżeli jest to szkoda materialna, także pod nadzorem rodziców, również z uwzględnieniem czynności sprzątania),
   h) przeniesienie ucznia do innej klasy, usunięcie ucznia z zajęć dodatkowych,
   i) skreślenie ucznia z listy wycieczki,
   j) skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich.
3) kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia (może być stosowana z pominięciem kolejności w Systemie kar);
4) kary powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym lub dokumentach Szkoły;
5) przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
6) przewinienie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia;
7) od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia nałożenia kary;
8) Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
   a) utrzymać karę,
   b) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
   c) odwołać karę,
   d) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9) od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
10) spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor;
11) szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
12) Szczegółowe procedury interwencyjne w sytuacji zachowań problemowych są opisane w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

ROZDZIAŁ 17

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 79.

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
   1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
   2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
   3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
   4) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
   5) szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły;
   6) szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   7) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia;
   8) zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
      a) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny),
      b) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny),
      c) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć),
      d) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów),
      e) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety),
      f) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno zawodowego,
      g) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
   9) przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców;
   10) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.

§ 80.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

ROZDZIAŁ 18

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

§ 81.

1. W Szkole działa szkolny wolontariat.

2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:

1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;

2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.

3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

3. Działalność szkolnego wolontariatu reguluje ,,Regulamin Wolontariatu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi nr 33 w Poznaniu".

§ 82.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.

2.Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:

1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
a) udzielanie korepetycji uczniom z trudnościami w nauce,
b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły np. loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej, zbiórki podręczników i książek,
c) działania kulturalne np. szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej.
3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym;

3. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzą:
1) opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele):
a)kieruje (lub kierują) działalnością Koła.
b) reprezentuje (lub reprezentują) Koło na zewnątrz.
c) współpracuje (lub współpracują) z centrami wolontariatu.
2) członkowie Koła – uczniowie szkoły.

§ 83.

1.Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
1) zainicjowanie powstania grupy;
2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
3) szkolenie wolontariuszy;
4) współpraca z rodzicami;
5) wspieranie wolontariuszy;
6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 84.

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
1) zbiórki materialna dla potrzebujących;
2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
4) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów, bądź dzieci z domów dziecka.

ROZDZIAŁ 19

POMOC I WSPARCIE DLA UCZNIÓW SZKOŁY

§ 85.

1. Organy szkoły i inne osoby zaangażowane są w organizowanie różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, m. in. poprzez:

1) pomoc w organizacji darmowych posiłków;

2) pomoc w doposażeniu w artykuły szkolne i odzież we współdziałaniu z Radą Rodziców i organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Miasta Poznania;

c) kierowanie na zajęcia terapeutyczne, rozwijające lub wyrównujące braki organizowane w Szkole lub poza nią;

d) poszukiwanie wsparcia dla rodziny ucznia instytucji zewnętrznych, których zadaniem statutowym jest niesienie pomocy rodzinie.

§ 86.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi.
2. Organizacja współdziałania Szkoły z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi polega na:

1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;

2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazaniu możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;

3) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej o opinie nauczycieli;

4) współpracy w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego;

5) psychoedukacji nauczycieli, rodziców i uczniów realizowanej w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę;

3. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania realizowane przez pracowników poradni. Mogą one mieć charakter:

1) konsultacji;

2) zajęć wykładowo-warsztatowych;

3) mediacji.

§ 87.

1. Współdziałanie Szkoły z innymi organizacjami:

1) w zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może nawiązywać współpracę z:

a) Radą Osiedla,

b) stowarzyszeniami,

c) organizacjami pozarządowymi.

ROZDZIAŁ 20

RODZICE

§ 88.

1. Szkoła uznaje pierwszeństwo odpowiedzialności rodziców za wychowanie swoich dzieci, a swoją działalność realizuje jako wspieranie rodziny.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami jest priorytetem w jej działalności.

§ 89.

1. Prawa i obowiązki rodziców:
   1) Rodzic ma prawo:
      a) zwolnić ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych, o fakcie tym informuje nauczyciela/wychowawcę w formie pisemnej lub za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym przed opuszczeniem przez ucznia terenu szkoły, z adnotacją: „biorę pełną odpowiedzialność za syna/córkę”,
      b) w sprawach spornych ma prawo zwrócić się zachowując drogę służbową w następującej kolejności: nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, Dyrektor lub Wicedyrektor, Wielkopolski Kurator Oświaty lub Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania,
      c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
      d) znajomości zadań i planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i profilaktycznej w danej klasie,
      e) stałych spotkań, w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze, które odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz w miarę potrzeb rodziców, wychowawców i Dyrektora,
      f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszej edukacji swoich dzieci.
      g) znajomości Statutu,
      h) odwoływania się, w trybie określonym w Statucie, od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów,
      i) dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych,
      j) informacji o zmianach dokonywanych w Statucie.
   2) Rodzic ma obowiązek :
      a) zapoznania się ze Statutem, sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, szczegółowymi warunkami oceniania z poszczególnych przedmiotów, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy, co potwierdza podpisem. W przypadku nieobecności ma obowiązek niezwłocznego zapoznania się wymienionymi dokumentami, które są dostępne w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej Szkoły. O fakcie zapoznania się z dokumentami rodzic informuje wychowawcę klasy za pośrednictwem komunikatora w dzienniku elektronicznym i podpisem na kolejnym zebraniu z wychowawcą,
      b) systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu wymiany informacji o dziecku,
      c) zapoznania się z terminarzem zebrań i konsultacji z nauczycielami na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy lub na stronie internetowej Szkoły,
      d) gdy rodzic nie kontaktuje się ze Szkołą, Szkoła może:
         - w przypadku niestawienia się rodzica na dwóch z rzędu zebraniach lub konsultacjach z rodzicami oraz braku kontaktu telefonicznego wychowawca może wezwać w formie pisemnej o stawienie się w szkole w wyznaczonym przez szkołę terminie,
         - w przypadku niestawienia się na wezwanie rodziców i uzasadnionych podejrzeń o zaniedbania wobec dziecka szkoła może poinformować o tym fakcie odpowiednie służby.
      e) rodzic ponosi odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez dziecko,

f) usprawiedliwiać pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nieobecność dziecka, w przypadku ucznia niepełnoletniego, w szkole niezwłocznie po powrocie dziecka do Szkoły, najpóźniej do 14 dni po powrocie do Szkoły.

3) Rodzice, których dzieci nie spełniają obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ 21

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.

1. Ceremoniał szkolny:
   1) Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
      a) podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, ślubowania uczniów klas pierwszych i w Dniu Edukacji Narodowej jest odtwarzany i śpiewany hymn Polski i hymn Szkoły.
   2) przed budynkiem szkoły, na masztach zawieszone są flagi państwowe.
   3) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora jest zawieszone godło Polski.

§ 91

Szkoła zaopatrzona jest w system monitoringu, który obejmuje: korytarze szkolne, obiekty sportowo-rekreacyjne, teren przylegający do szkolnego budynku. W szkole obowiązuje „Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 33 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi w Poznaniu”.

§ 92.

Szkoła przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z Procedurą przyjmowania skarg i wniosków.

§ 93.

1. Statut stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Statut jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
3. Statut może być uzupełniany i zmieniany uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Postanowienia Statutu stają się obowiązujące po 14 dniach od daty uchwalenia.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

§ 94.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny, Organ Prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa, zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.