

STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 34 IM. WOJSKA POLSKIEGO W POZNANIU

Stan na 1 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA	6
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ V. BEZPIECZEŃSTWO.....	1111
ROZDZIAŁ VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ VII. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	18
ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ KARY I NAGRODY	20
ROZDZIAŁ IX. WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	22
ROZDZIAŁ X. SZCZEGÓLOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	23
ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38

ROZDZIAŁ I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1.

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu.

§2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 34 im. Wojska Polskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Poznaniu, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek na os. Bolesława Śmiałego 107 w Poznaniu.
4. Szkoła nosi imię Wojska Polskiego.
5. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą przy Placu Kolegiackim 17 w Poznaniu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym jej brzmieniu.

§4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i efektywnego jej wykorzystania.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizowania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywizacji uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
 4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia.
 5. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat z tytułu udostępniania im gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki, dotyczących ich dzieci.
 6. Szkoła realizuje ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych oraz ramowe plany nauczania.
 7. Szkoła w swojej działalności dydaktyczno-wychowawczej kieruje się założeniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Szkoła ma pomóc kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
9. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i wyznaniowej;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze, w miarę możliwości szkoły, przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 7) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowej relacji w całej społeczności szkolnej oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 8) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 9) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 10) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej.
10. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
11. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
12. Świetlica szkolna otacza opieką wszystkich uczniów.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce szkolnej.
14. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym.
15. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
16. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu prowadzonych przez organizacje, stowarzyszenia działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
17. Działania o których mowa w ust. 17 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA

§6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Prezydium Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 i klas 4-8.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§7.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, zgodnie z harmonogramem, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§8.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze: kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy.
5. Kierownik świetlicy wykonuje powierzone mu przez dyrektora zadania dotyczące organizacji pracy świetlicy, w tym sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami – wychowawcami świetlicy.
6. Kierownik gospodarczy wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora i określone w zakresie obowiązków.

§10.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§11.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. W szkole roczny rozkład zajęć dzieli się na dwa półrocza, zgodnie z corocznym ustaleniem rady pedagogicznej na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć religii/etyki;
 - 3) zajęć edukacji zdrowotnej;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów. Ich organizację zatwierdza dyrektor.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§12.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą, między innymi:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne;
 - 7) nauczanie indywidualne;
 - 8) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 9) porady i konsultacje;
 - 10) warsztaty;
 - 11) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§13.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanym dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole chyba, że przyczyny niezależne od dyrektora szkoły staną się powodem zmiany wychowawcy.

§14.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§15.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

§16.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych określa

regulamin naboru do klas sportowych opracowany przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony uchwałą.

2. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach dwujęzycznych określa regulamin klas dwujęzycznych opracowany przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony uchwałą.

§17.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel – doradca zawodowy, który odpowiada za opracowanie Programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
4. W zakresie zadań koordynatora jest:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat aktualnego zapotrzebowania rynku pracy;
 - 5) prowadzenie zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
5. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji, urzędów oraz zakładów pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów z wykorzystaniem różnorodnych działań: zajęcia lekcyjne, zajęcia z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zakładów pracy, szkół i uczelni, absolwentami, wolontariuszami.
7. Realizacja celów odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII-VIII w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom lub we współpracy z instytucjami w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu, w tym dla osób z niepełnosprawnościami
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym oraz prognozowanym zapotrzebowaniu na rynku pracy
 - 4) organizowanie wycieczek edukacyjno-zawodowych

- 5) realizowanie projektów rozwijających kompetencje komunikacyjne i emocjonalno - społeczne
- 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych, na których udzielana jest pomoc w rozpoznawaniu swoich mocnych stron, własnego potencjału i zainteresowań;
- 7) przeprowadzanie konsultacji z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami w zakresie wspierania uczniów przy wyborze kierunku dalszego kształcenia.

§18.

Zajęcia lekcyjne odbywają się w miarę możliwości szkoły w pracowniach dostosowanych do warunków realizacji przedmiotów.

§19.

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią i Szkolnym Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, popularyzacji czytelnictwa i doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz upowszechnianiu wiedzy wśród uczniów.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone i wypożyczane darmowe podręczniki, których ewidencją zajmują się nauczyciele bibliotekarze.
3. Warunki korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

§20.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, Szkoła organizuje opiekę świetlicową od godz. 6.45 do godz. 16.45.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o roczny plan dydaktyczno-wychowawczy świetlicy. Plan uwzględnia wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Uczniowie na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§21.

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej lub inne organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

§22.

1. W szkole dostępne są dla uczniów gabinety profilaktyki zdrowotnej i stomatologiczny.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§23.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem dostępnego narzędzia informatycznego oraz dziennika „Librus” lub telefonów zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
5. Pozostałe szczegóły dotyczące sposobów realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w okresie czasowego zawieszenia pracy szkoły będą zawarte w procedurach prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
6. Dyrektor o przyjętych sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
8. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ V. BEZPIECZEŃSTWO

§24.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w placówce i poza jej terenem. Dbą o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów (zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym) oraz przestrzega obowiązujących przepisów BHP i przepisów ppoż.

2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel Szkoły, nawet wtedy, gdy sprawuje opiekę wspólnie z rodzicami lub innymi dorosłymi.
3. Uczniowie otoczeni są opieką nauczycielską wedle obowiązującego pedagogów harmonogramu dyżurów podczas wszystkich przerw, a także na kwadrans przed pierwszą godziną lekcyjną. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich opisuje ich regulamin.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
6. W razie nagłej nieobecności nauczyciela, uczniów danej klasy, można zwalniać z ostatniej lekcji, jeśli rodzice zostali o tym wcześniej powiadomieni.

§25.

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - d) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdym zajęciu,
 - f) zapewnienia uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznych.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony pracownicy obsługi monitorują osoby obce przebywające na terenie szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.

§26.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program i metodyka tego wymagają.
2. Budynek Szkoły oraz przynależne do niej tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom BHP oraz posiadać zabezpieczenia przeciwpożarowe – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Są one również monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Urządzenia sanitarne w pomieszczeniach powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
4. Pomieszczenia szkolne muszą posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
 - 1) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być zgodne z normami ergonometrycznymi i uwzględniać wiek uczniów oraz rodzaj zajęć;
 - 2) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie przerw międzylekcyjnych, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie dłuższych przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym zapewnia się opiekę pedagogów i pracowników obsługi według ustalonego harmonogramu.

§27.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę bezwzględnie zapewnia się uczniom opiekę pedagogiczną.
2. Wszelkie dolegliwości ucznia powinny być uwzględniane przez prowadzącego zajęcia, a w razie konieczności weryfikowane przez służby medyczne.
3. Ćwiczenia można przeprowadzać jedynie z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego oraz jego przydatność do lekcji nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić przed rozpoczęciem planowanych zajęć, a wszelkie uwagi pilnie zgłosić dyrekcji szkoły.

§28.

Na terenie budynku szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z rowerów, deskorolek, hulajnóg. Ponadto zabrania się bez zgody nauczyciela wprowadzania zwierząt na teren szkoły.

§29.

Szkoła posiada własny regulamin wycieczek, z którym organizator jest zobowiązany zapoznać uczniów i rodziców.

ROZDZIAŁ VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§30.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§31.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie:
 - 1) realizowania podstawy programowej w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających; potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - 7) uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
 - 9) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 10) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 11) wykonywania poleceń służbowych.

§32.

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału i proces uczenia się.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy.
3. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania w zakresie:
 - 1) organizacji procesu wychowania w oddziale;
 - 2) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 3) współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) organizacji indywidualnej opieki nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) tworzenia rocznego planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy.

4. W celu wspomagania pracy wychowawcy może zostać wyznaczony spośród nauczycieli danego oddziału, „drugi wychowawca”. Do jego zadań należy współdziałanie z wychowawcą oraz zastępowanie go w razie nieobecności.

§33.

1. Pedagog szkolny podejmuje działania w zakresie:
 - 1) wspierania działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określania form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) rozpoznawania prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowania w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych, wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) kontroli spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 8) stałej współpracy z wychowawcami;
 - 9) systematycznego prowadzenia dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga;
 - 10) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 11) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pedagog specjalny wykonuje zadania:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) współpracuje z nauczycielami oraz innymi specjalistami w celu opracowania dokumentacji uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego w tym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów;
 - 3) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane z rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) wspiera nauczycieli, wychowawców w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów;
 - 5) prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 6) dba o zapewnienie prawidłowej relacji uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego z grupą rówieśniczą;

- 7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom;
- 8) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§34.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog. W zakresie zadań psychologa jest:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 3) organizowania różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczące pracy psychologa.

2. W szkole jest zatrudniony logopeda. W zakresie zadań logopedy jest:
 - 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań przesiewowych w celu oceny stanu mowy ucznia;
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie rozwoju mowy oraz eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) realizowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu trudności w komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W szkole jest zatrudniony terapeuta pedagogiczny. W zakresie zadań terapeuty pedagogicznego jest:
 - 1) prowadzenie diagnozy dzieci z trudnościami w rozwoju lub uczeniu się, w celu rozpoznawania problemów oraz sprawdzania efektów terapii;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn, które utrudniają dzieciom aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających trudnościom edukacyjnym, we współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci, określaniu mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn trudności w funkcjonowaniu, w tym barier ograniczających udział dziecka w życiu przedszkola, a także w udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§35.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie

upowszechnienia czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole. W zakresie jego zadań jest:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności z korzystania z informacji,
 - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną dzieci (promocje książek, spotkania autorskie),
 - f) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - a) informowania rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeni i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcionowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) dystrybucja darmowych podręczników.

§36.

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach 1-3 lub asystent wychowawcy świetlicy. W zakresie jego zadań jest wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
2. Asystentowi nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§37.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) sekretarza ds. kadr;
 - 3) referenta;
 - 4) kierownika gospodarczego;
 - 5) specjalistę ds. Centrum Usług Wspólnych Jednostek Oświatowych;
 - 6) specjalisty ds. BHP;
 - 7) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

ROZDZIAŁ VII. WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

§38.

Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców wyłoniona z przedstawicieli rad oddziałowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców poszczególnych klas. Funkcjonowanie i uprawnienia Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną.

§39.

1. Rola rodziców w szkole:
 - 1) realizowanie przez rodziców i nauczycieli wspólnego celu jakim jest wszechstronny rozwój dziecka;
 - 2) wspomaganie szkoły w procesie dydaktyki i wychowania;
 - 3) współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka;
 - 4) przekazywanie odpowiednich wartości, przekonań i wzorców zachowań;
 - 5) ścisła współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Cele współpracy rodziców i nauczycieli:
 - 1) podkreślenie roli wzajemnej współpracy rodziny ze szkołą w celu uświadomienia rodzicom jej znaczenia dla wielostronnego rozwoju dziecka;
 - 2) uzgodnienie wspólnego systemu oddziaływań wychowawczych (ujednoczenie wymagań stawianych przez nauczycieli i rodziców);
 - 3) wykształcenie klimatu wzajemnego porozumienia między nauczycielami a rodzicami;
 - 4) usprawnienie pracy wychowawczej z uczniami.
3. Zasady współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) rodzice i szkoła tworzą wspólnie najlepsze warunki rozwoju dziecka;
 - 2) szkoła poznaje oczekiwania rodziców;
 - 3) szkoła uważnie słucha informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i o warunkach, które najlepiej sprzyjają ich rozwojowi;
 - 4) szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny akceptowany przez rodziców;
 - 5) szkoła informuje rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci;
 - 6) rodzice włączają się w działania służące integracji społeczności klasowej i szkolnej, odbywa się to poprzez:
 - a) udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - b) współorganizowanie wycieczek,
 - c) udział w drobnych remontach, upiększaniu klasy, budynku szkolnego,
 - d) udział w realizowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym,
 - f) pozyskiwanie sponsorów spośród rodziców,
 - g) wręczanie uczniom listów gratulacyjnych, dyplomów.

§40.

1. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) systematycznego kontaktowania się ze szkołą celem uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania w szkole i w klasie;
 - 2) współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
 - 3) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5) zapewnienia dzieciom warunków umożliwiających przygotowaniu się do zajęć;
 - 6) systematycznego monitorowania postępów dziecka w nauce i jego funkcjonowania
 - 7) na terenie szkoły poprzez regularną kontrolę dziennika elektronicznego, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach;
 - 8) przekazywania wychowawcy numerów telefonów kontaktowych celem właściwego obiegu informacji;
 - 9) informowania o stanie zdrowia dziecka.

§41.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w szkole;
 - 2) znajomości wszelkich regulaminów i programów obowiązujących na terenie szkoły;
 - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedur przeprowadzania sprawdzianów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w szkole) w formie ustnej lub pisemnej;
 - 5) brania czynnego udziału w życiu szkoły osobiście oraz poprzez przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 7) wypowiedania opinii na temat wszystkich spraw dotyczących ich dzieci.

§42.

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i dyrektorem jest szkoła.
2. Formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) zebranie ogólne;
 - 2) zebranie klasowe, minimum dwa razy w roku;
 - 3) indywidualne konsultacje;
 - 4) spotkania okolicznościowe;
 - 5) informacje pisemne;
 - 6) informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 7) rozmowy telefoniczne.

W przypadkach szczególnych rodzic ma możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielem po uzgodnieniu terminu spotkania.

3. W szkole obowiązuje droga służbowa. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - 1) nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektora szkoły;

- 4) Rady Pedagogicznej;
- 5) organu nadzorującego szkołę, za wiedzą dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI ORAZ KARY I NAGRODY

§43.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacji rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczące życia szkoły oraz wyznawanego światopoglądu – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 13) przynależności do różnych organizacji dziecięcych i udziału w zgromadzeniach pokojowych, jeśli to nie zakłóca porządku publicznego i nie zagraża ich zdrowiu;
 - 14) uzyskiwanie nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia;
 - 15) pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary w ciągu 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary do dyrektora szkoły;
 - 16) odwołania się od propozycji oceny rocznej.
3. Obowiązki ucznia:
 - 1) podstawowym obowiązkiem ucznia jest przygotowywanie się i uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz - za zgodą rodziców, jeśli istnieje taka potrzeba – zajęciach specjalistycznych;
 - 2) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie wystawione przez rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku nieobecności w szkole; usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły przez dziennik elektroniczny lub bezpośrednio wychowawcy klasy;

- 3) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; każdy pracownik szkoły ma prawo zareagować na niewłaściwe zachowanie ucznia;
- 4) W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka, koszula, granatowe lub czarne spodnie, spódnica,
- 5) Na terenie szkoły uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone lub w trybie „milczy – wyciszony” i schowane),
- 6) Korzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć dydaktycznych jest dopuszczalne jedynie w celach edukacyjnych, za zgodą nauczyciela.
- 7) W szczególnych sytuacjach uczeń może, za zgodą nauczyciela, skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym.
- 8) Obowiązkiem ucznia jest zabezpieczenie własnego mienia np. rowerów, hulajnóg, deskorolek, telefonów, tabletów.
- 9) Uczeń nie przynosi do szkoły niebezpiecznych, ostrych narzędzi/przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób.

§44.

1. W szkole obowiązuje system nagród. Uczeń Szkoły nagradzany jest za:
 - 1) osiągnięcia w różnych dziedzinach aktywności;
 - 2) wzorową postawę i wyróżniającą pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika;
 - 2) publiczna pochwała;
 - 3) list gratulacyjny;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub innych podmiotów.

§45.

1. W szkole obowiązuje system kar. Uczniowie za nieprzestrzeganie obowiązujących zasad mogą być ukarani:
 - 1) upomnieniem nauczyciela i wychowawcy klasy;
 - 2) naganą Dyrektora Szkoły z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) zawieszeniem praw do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 4) zawieszeniem praw udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 6) przeniesieniem ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
4. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekuna oraz ucznia zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

§46.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.

ROZDZIAŁ IX. WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO. ZASADY OGÓLNE

§47.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów ucznia (wiadomości i umiejętności) w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Zachowanie ucznia
Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§48.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazanie uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udziela uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywuje ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacje o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§49.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca informuje o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom/prawnym opiekunom informacji o wynikach ucznia.

§50.

1. Założenia oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Szkoła ma jeden system oceniania;
 - 2) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
 - 3) ocena uwzględnia wkład pracy ucznia;
 - 4) ocena uzależniona jest od możliwości intelektualnych ucznia;
 - 5) ocena motywuje ucznia do dalszej pracy;
 - 6) samoocena jest ważnym elementem oceniania;
 - 7) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;
 - 8) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - 9) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;
 - 10) sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne, sprawdziany, kartkówki oraz inne ocenione prace ucznia są oddawane uczniom lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 11) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.

ROZDZIAŁ X SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§51.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza zakończone okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry (4);
 - 4) stopień dostateczny (3);
 - 5) stopień dopuszczający (2);
 - 6) stopień niedostateczny (1).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2, 3, 4, 5, 6.
5. Negatywna ocena klasyfikacyjna jest ocena ustalona w stopniu 1.
6. Dopuszcza się w ocenach bieżących użycia znaku (+) przy stopniach 2, 3, 4, 5.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową.
10. Dla potrzeb bieżącej oceny w klasach I – III stosuje się następujące opisowe symbole:
 - 1) kropka zielona – otrzymuje uczeń, który opanował i spełnia wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
 - 2) kropka żółta - otrzymuje uczeń, który częściowo opanował i częściowo spełnia wymagania programowe, stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych;
 - 3) kropka czerwona - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum koniecznych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów.
11. Na bieżące oceny składają się następujące elementy pracy ucznia:
 - a) aktywność i zaangażowanie,
 - b) samodzielność i kreatywność,
 - c) zainteresowanie,
 - d) czytanie,
 - e) mówienie,
 - f) pisanie,
 - g) pisanie z pamięci i ze słuchu przeprowadzane po utrwaleniu określonych umiejętności,
 - h) samodzielne prace pisemne,
 - i) ustne sprawdzenie wiedzy.
12. Podczas bieżącej pracy nauczyciele w klasach 1 – 8 stosują elementy oceniania

- kształtującego.
13. Ocena śródroczna i roczna uwzględnia różnorodne obszary aktywności uczniów oraz ich efekty. Przy czym nauczyciel w ocenach bieżących w klasach IV – VIII uwzględnia minimum jedną ocenę kształtującą z wybranego przez siebie działania.
 14. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki, religii, etyki, wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 15. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceny, zgodnie z zaleceniami poradni.

§52.

1. Prace pisemne:

- 1) nauczyciele zamieszczają termin i temat pracy oraz kryteria sukcesu w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce – „terminarz” z co najmniej tygodniowych wyprzedzeniem;
- 2) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa (praca kontrolna), a w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
- 3) kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
- 4) łączna suma punktów uzyskana przez ucznia za prace pisemne przeliczana jest na ocenę w następujący sposób:

Skala procentowa	Ocena
0% - 34%	niedostateczny (1)
35% - 42%	dopuszczający (2)
43% - 50%	dopuszczający plus (2+)
51% - 60%	dostateczny (3)
61% - 70%	dostateczny plus (3+)
71% - 80%	dobry (4)
81% - 89%	dobry plus (4+)
90% - 94%	bardzo dobry (5)
95% - 97%	bardzo dobry plus (5+)
98% - 100%	celujący (6)

- 5) poprawiona i oceniona praca klasowa lub sprawdzian winna być zwrócona uczniowi w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki najpóźniej po tygodniu. W tym też terminie oceny z prac pisemnych powinny być wpisane w dzienniku elektronicznym.
2. Odpowiedź ustna może obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
 3. Praca domowa:
 - 1) w klasach I–III nauczyciel może zadać uczniowi ćwiczenia usprawniających motorykę małą, z których może ustalić ocenę;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną - techniczną pracę domową, z tym, że nie jest ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
 4. Zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń:

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń i na bieżąco uzupełniać notatki.

5. Praca w grupach:

Ocenie podlega planowanie, organizowanie pracy, poprawność merytoryczna, umiejętność współpracy z innymi członkami grupy, sposób prezentacji wykonanego zadania, wkład własny ucznia i podjęte przez niego działania.

6. Praca na lekcji

Na lekcjach oceniana jest aktywność. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania pracy i aktywności na lekcji określają zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach .

7. Projekty edukacyjne

- 1) temat pracy, czas wykonania, formę pracy proponuje nauczyciel lub może to być inicjatywa i pomysł ucznia lub grupy uczniów;
- 2) w czasie wykonywania pracy uczeń ma prawo konsultować się z nauczycielem,
- 3) uczeń ma prawo zaprezentować swą pracę na forum klasy lub Szkoły;
- 4) ocenie podlega pomysł, poprawność merytoryczna, staranność pracy, samodzielność, atrakcyjność prezentacji;

8. Inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów specyficzne dla danego przedmiotu regulują zasady oceniania na poszczególnych przedmiotach.

9. Ocenianie kształtujące:

- 1) Elementami oceniania kształtującego - wspierającego rozwój ucznia są: cele lekcji sformułowane w języku zrozumiałym dla ucznia, określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu”, formułowanie pytań kluczowych, stosowanie efektywnej informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej, wprowadzanie zasad samooceny i oceny koleżeńskiej.

10. Zasady i sposoby poprawiania wyników niekorzystnych:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej;
- 2) otrzymana ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika przy zachowaniu pierwszej oceny;
- 3) poprawa pracy pisemnej jest dobrowolna i musi odbyć się w umówionym z nauczycielem terminie (najpóźniej w czasie dwóch tygodni od rozdania prac);
- 4) uczeń może poprawić oceny: 1, 2, 2+, 3, 3+;
- 5) poprawę można pisać tylko raz (ocena poprawiona odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia);
- 6) w przypadku ucznia unikającego prac pisemnych jego wiedza będzie sprawdzana bez zapowiedzi i w formie wybranej przez nauczyciela;
- 7) po nieobecności trwającej ponad 3 dni termin zaliczenia zaległej pracy pisemnej ustala nauczyciel przedmiotu w czasie nie przekraczającym dwóch tygodni;
- 8) symbol „u” w dzienniku Librus oznacza brak oceny z pracy pisemnej i przypomnienie o uzupełnieniu zaległości.

11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być ustalona na podstawie minimum pięciu ocen bieżących z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, z pozostałych przedmiotów na podstawie minimum trzech ocen bieżących z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

12. Ocenie podlegają różnorodne formy pracy ucznia:

- 1) sprawdziany/ prace pisemne/testy, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść jednego działu;
- 2) odpowiedzi ustne trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

- 5) projekty, prace twórcze, prezentacje (indywidualne lub grupowe);
 - 6) prace plastyczne i techniczne, aktywność fizyczna;
 - 7) konkursy, olimpiady;
 - 8) doświadczenia i zadania w ramach zajęć terenowych;
 - 9) dodatkowa aktywność.
13. Na ocenę roczną mają wpływ oceny uzyskane w pierwszym i drugim półroczu.
14. Co najmniej trzy dni przed zakończeniem półrocza odbędzie się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
15. Oceny uzyskane przez ucznia w pierwszym półroczu po radzie klasyfikacyjnej zalicza się na poczet drugiego półrocza.

§53.

1. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych.

- 1) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię tych poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 2) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (na pierwszym zbraniu) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - d) wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania udostępnione są w dzienniku elektronicznym w zakładce – pliki szkoły.
- 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz techniki i drugiego języka obcego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza, opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza.

- 5) Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony/a”.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
- 1) Wymagania na stopień dopuszczający obejmują elementy treści podstawy programowej:
 - a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
 - 2) Wymagania na stopień dostateczny obejmują elementy treści podstawy programowej:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) Wymagania na stopień dobry obejmują elementy treści podstawy programowej:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów,
 - d) użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności,
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorców (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
 - 4) Wymagania na stopień bardzo dobry obejmują pełny zakres treści określonych w podstawie programowej. Są to więc treści:
 - a) złożone, ważne, trudne, do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - 5) Wymagania na stopień celujący obejmują treści pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach nietypowych:
 - a) całej podstawy programowej,
 - b) stanowiące efekt także samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości w ramach podstawy programowej.

3. Sposoby sprawdzania postępów uczniów.

Sprawdzanie wiedzy i umiejętności powinno być systematyczne tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki. Ponadto dokonuje się analizy wyników testów kompetencji po poszczególnych etapach edukacyjnych, z którą zapoznani zostają uczniowie i rodzice. W formie pisemnej dokonuje się informacji zwrotnej dla rodzica i ucznia (oceny kształtujące). Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom przez dziennik lub zeszyt przedmiotowy/zeszyt ćwiczeń oraz podczas spotkań nauczycieli z rodzicami.

§54.

1. Kryteria ocen zachowania.

- 1) Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
 - a) codziennych zadań szkolnych,

- b) odpowiedzialne zachowanie w grupie rówieśniczej i szkolnej,
 - c) kształtowanie/budowanie pozytywnego wizerunku szkoły,
 - d) świadome podejście do zdrowia i bezpieczeństwa,
 - e) kulturalne zachowanie w różnych sytuacjach,
 - f) świadome i odpowiedzialne posługiwanie się językiem polskim,
 - g) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i lokalnej społeczności.
- 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
 - 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 4) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy mając obowiązek wziąć pod uwagę:
 - a) opinię nauczycieli,
 - b) zdanie zespołu uczniowskiego, który może wyrażać własną opinię o zachowaniu kolegów,
 - c) samoocenę, o ile uczeń sam chce coś istotnego wniesić do opinii o swym zachowaniu.
 - 5) Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 6) W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
 - 7) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania na początku roku szkolnego.
 - 8) Rodzice mają prawo do uzyskania bieżących i okresowych informacji o zachowaniu swego dziecka na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych przez nią organizowanych, a wychowawca ma obowiązek pilnie powiadamiać ich o nieodpowiednim zachowaniu dziecka.
2. Kryteria na poszczególne oceny zachowania.
- 1) Ocena zachowania – wzorowe.
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia Statutu, regulaminów szkolnych, jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów w klasie i Szkole,
 - b) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych:
 - osiąga wyniki nauczania maksymalne do swoich możliwości,
 - systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych oraz żadnych celowych spóźnień,
 - nie ma żadnych negatywnych uwag w dzienniku,
 - podczas uroczystości szkolnych ma zawsze strój galowy,
 - c) wykazuje inicjatywę i samodzielność w podejmowaniu prac na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,

- d) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - e) w Szkole i poza Szkołą zachowuje się bez zarzutów, godnie ją reprezentuje,
 - f) aktywnie pełni różne funkcje w klasie i Szkole,
 - g) aktywnie rozwija swoje możliwości i uzdolnienia w szkole i poza nią,
 - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
 - i) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:
 - jest życzliwy i uczynny,
 - pomaga kolegom w nauce,
 - reaguje na krzywdę innych i przejawy zła,
 - potrafi kulturalnie zachować się w różnych sytuacjach i miejscach,
 - nie używa wulgarnego słownictwa,
 - używa zwroty grzecznościowe wobec kolegów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników Szkoły,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 2) Ocena zachowania – bardzo dobre.
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wypełnia postanowienia Statutu, regulaminów szkolnych
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
 - c) dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań,
 - d) pełni różne funkcje w klasie i właściwie się z nich wywiązuje,
 - e) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - f) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - h) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi zastrzeżeń
 - i) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - j) wyróżnia się koleżeńskością, jest prawdomówny,
 - k) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i celowych spóźnień,
 - m) podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy,
 - n) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - o) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - p) nie ulega nałogom.
- 3) Ocena zachowania – dobre.
- a) przestrzega postanowień wynikających ze Statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) uczestniczy w życiu klasowym,
 - d) podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę
 - f) zachowuje się kulturalnie,
 - g) nie dokucza, nie bije, nie prześladuje kolegów,
 - h) nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - i) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi poważnych

- zastrzeżeń,
- j) dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - k) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych , dopuszczalne są sporadyczne spóźnienia na pierwszą lekcję w danym dniu,
 - m) nie ulega nałogom.
- 4) Ocena zachowania – poprawne.
- a) zdarza mu się sporadycznie nie w pełni przestrzegać postanowień wynikających ze Statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, ale nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości,
 - c) stara się być grzeczny i uprzejmy na co dzień, okazuje szacunek kolegom oraz wszystkim pracownikom Szkoły, jednakże sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej np: uczestnicząc w kłótniach i konfliktach o niskiej szkodliwości, ale zawsze wykazując chęć współpracy z wychowawcą i pedagogiem; pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły,
 - d) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi,
 - e) nie wagaruje, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne są sporadyczne spóźnienia,
 - f) szanuje mienie szkolne oraz własność kolegów,
 - g) nie ulega nałogom.
- 5) Ocena zachowania – nieodpowiednie.
- a) wielokrotnie dopuszcza się łamanie postanowień wynikających ze Statutu oraz regulaminu szkolnego,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy i Szkoły,
 - d) nie szanuje nauczycieli, koleżanek, kolegów, pracowników Szkoły i innych dorosłych
 - e) wykazuje brak kultury osobistej,
 - f) dokucza innym, bije, prześladuje kolegów; ignoruje uwagi,
 - g) wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
 - h) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego ,
 - i) przynosi niebezpieczne narzędzia, samodzielnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy,
 - j) używa wulgarnego słownictwa,
 - k) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin,
 - l) notorycznie się spóźnia w ciągu dnia na zajęcia,
 - m) nie szanuje cudzej własności,
 - n) ulega nałogom.
- 6) Ocena zachowania – naganne.
- a) nagminnie nie przestrzega postanowień wynikających ze Statutu oraz regulaminów szkolnych
 - b) regularnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - c) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - d) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
 - e) znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie
 - f) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne,

- g) wszedł w konflikt z prawem, działa w nieformalnych grupach,
 - h) ma lekceważący stosunek do otoczenia, a czyny jego noszą znamiona przestępstwa,
 - i) nakłania innych do postawy społecznej i niemoralnej,
 - j) nie realizuje obowiązku szkolnego, wagaruje, opuścił w półroczu bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
 - k) ulega nałogom,
 - l) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych i nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.
- 7) Szkoła reaguje na nieodpowiednie zachowania uczniów:
- a) postawy zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu fizycznemu i psychicznemu ucznia oraz osób na które oddziałuje,
 - b) nieusprawiedliwioną absencję,
 - c) dewastację mienia,
 - d) kradzież,
 - e) wulgarność języka,
 - f) cyberprzemoc,
 - g) wymuszanie, zastraszanie, dręczenie
 - h) arogancję wobec rówieśników i dorosłych,
 - i) ignorowanie poleceń nauczycieli,
 - j) niską kulturę osobistą,
 - k) utrudnianie procesu dydaktycznego swojej klasy przyjmowanymi postawami podczas lekcji.

§55.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
 - 1) Uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 2) Wniosek składa się w formie pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w terminie 3 dni roboczych od dnia podania ustalonych ocen do wiadomości ucznia i rodziców;
 - 3) Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą maksymalnie o jeden stopień w stosunku do przewidywanej oceny rocznej;
 - 4) Warunkiem dopuszczenia do ubiegania się o wyższą ocenę z przedmiotu jest spełnienie łącznie następujących kryteriów:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) zaliczenie wszystkich obowiązkowych prac pisemnych oraz realizacja wymaganych zadań edukacyjnych,
 - 5) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez nauczyciela uczeń może:
 - a) przystąpić do dodatkowego sprawdzianu zaliczeniowego obejmującego treści podstawy programowej realizowane w ciągu roku szkolnego,
 - b) lub wykonać zadanie projektowe lub prezentację, jeśli nauczyciel uzna tę formę za adekwatną.

- 6) Nauczyciel podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej oceny na podstawie całościowej analizy pracy ucznia w ciągu roku oraz wyniku dodatkowej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
- 7) Warunkiem rozpatrzenia wniosku o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jest:
 - a) brak rażących naruszeń norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole w całym drugim półroczu,
 - b) wykazanie przez ucznia poprawy zachowania i aktywności na rzecz klasy lub szkoły,
 - c) przedstawienie uzasadnionej argumentacji przez ucznia lub rodzica/opiekuna.
- 8) Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje wniosek i dokumentację ucznia (pochwały, uwagi, aktywność, zaangażowanie).
- 9) Ostateczna decyzja o zmianie oceny zachowania musi zostać podjęta najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 10) W przypadku nieuwzględnienia wniosku, uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia decyzji od nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy.

§56.

1. Zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz procedury podwyższania przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 2) Uczeń ma prawo do 2 egzaminów poprawkowych z obowiązujących zajęć edukacyjnych;
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu roku szkolnego, egzamin zostaje przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,

- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacyjnego ucznia;
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września;
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

2. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, najpóźniej w ostatnim dniu roku szkolnego;
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni –w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - Imię i nazwisko ucznia,
 - termin egzaminu,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 9) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:

- a) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem,
 - b) uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania,
 - c) dla ucznia nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego.
- 12) Rocznych egzaminów klasyfikacyjnych nie przeprowadza się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Warunki i tryb postępowania gdy roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalono niezgodnie z prawem
- 1) Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 2) Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych, w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń (termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zdanych zajęć edukacyjnych,
 - b) 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.
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w zespole klasowym ucznia,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnianych

przypadkach, a Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena zachowania jest ostateczna, a ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządzany jest protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- imię i nazwisko ucznia
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia .Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§57.

1.Promowanie i klasyfikowanie uczniów

- 1) Uczeń klasy I –III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcie edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 3) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
- 4) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) o niepromowaniu do klasy programowo wyższej.

- 5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 6) Ocena z religii/etyki nie wlicza się do średniej ocen.
- 7) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym okresie oraz roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych i jednej opisowej zachowania.
- 8) Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach IV –VIII polega na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu oraz roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie ze skalą określona w niniejszym regulaminie.
- 9) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków.
- 10) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej i składają się na nią:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - c) roczna ocena zachowania ustalona w klasie ósmej.
- 11) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
- 12) W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- 13) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
- 14) Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem nauczyciele prowadzący oraz wychowawca informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 15) O przewidywanych ocenach powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) przez dziennik elektroniczny Librus.
- 16) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 17) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał

ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

- 18) Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny w formie edukacji domowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.
- 19) Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu przyznawany jest uczniowi klasy VIII zgodnie z Regulaminem przyznawania tytułu „Prymusa Szkoły Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Poznaniu”.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§58.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy.

§60.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.