

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 88
im. POZNAŃSKICH KOZIOŁKÓW
W POZNANIU

Spis treści:

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	- 6 -
Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole	- 6 -
Rozdział 2 Wyjaśnienie pojęć	- 7 -
DZIAŁ II OGÓLNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	- 8 -
Rozdział 1 Ogólne cele i zadania szkoły	- 8 -
Rozdział 2 Formy realizacji zadań	- 9 -
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny	- 11 -
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	- 12 -
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	- 12 -
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	- 13 -
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	- 14 -
Rozdział 4 Rada rodziców	- 15 -
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	-16 -
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	- 17 -
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	- 17 -
Rozdział 2 Zespoły nauczycielskie	- 20 -
Rozdział 3 Organizacja świetlicy i wyżywienia w szkole	- 20 -
Rozdział 4 Organizacja biblioteki	- 20 -
Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów w szkole	- 21 -
Rozdział 6 Organizacja pomocy i formy wsparcia uczniów	- 22 -
Rozdział 7 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	- 22 -
Rozdział 8 Organizacja wolontariatu	- 23 -
Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły	- 25 -

Rozdział 10 Współpraca z rodzicami	- 25 -
Rozdział 11 Organizacja nauczania zdalnego	-27-
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	- 27 -
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	- 27 -
Rozdział 2 Wychowawcy oddziałów	- 27 -
Rozdział 3 Inni pracownicy pedagogiczni	- 28 -
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji	- 30 -
DZIAŁ VI UCZNIOWIE	- 30 -
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów.....	- 30 -
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	- 33 -
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród, tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	- 33 -
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	- 34 -
Rozdział 5 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	- 35 -
DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	- 35 -
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	- 35 -
Rozdział 2 Szczegółowe warunki i sposób oceniania	- 36 -
Rozdział 3 Ocenianie w klasach I-III	- 42 -
Rozdział 4 Zasady klasyfikowania.....	- 43 -
Rozdział 5 Uzyskiwanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania	- 44 -
Rozdział 6 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami... -	46 -
Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny	- 48 -
Rozdział 8 Egzamin poprawkowy	- 49 -

Rozdział 9 Promowanie ucznia	- 51 -
Rozdział 10 Ocena zachowania.....	- 52 -
DZIAŁ VIII (uchylony).....	- 53 -
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	- 54 -

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§1.1. Szkoła Podstawowa nr 88 im. Poznańskich Koziołków, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioklasową szkołą publiczną, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Poznaniu przy ulicy Swoboda 53.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. (uchylony)
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Szkoła posiada logo, którego wzór oraz zasady stosowania określa dyrektor drogą zarządzenia.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2.1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

2. Szkoła samodzielnie gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację jej zadań.
3. Finanse szkoły pochodzą:
 - 1) z budżetu państwa i budżetu miasta;
 - 2) z darowizn;
 - 3) z działalności gospodarczej szkoły.
4. Finanse szkoły przeznaczone są na zapewnienie funkcjonowania szkoły, a w szczególności na:
 - 1) płace nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) opłacenie mediów, wyposażenie szkoły;
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych;
 - 4) usługi;
 - 5) remonty.
5. Podstawę działalności szkoły stanowi plan finansowy opracowany przez dyrektora szkoły na dany rok kalendarzowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

6. Dysponentem środków finansowych jest dyrektor szkoły.
7. Za obsługę finansową szkoły odpowiadają: dyrektor szkoły i główny księgowy.
8. Środki finansowe szkoły gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział 2

Wyjaśnienie pojęć

§3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 88 im. Poznańskich Koziołków w Poznaniu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 88 im. Poznańskich Koziołków w Poznaniu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego;
- 9) 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;
- 10) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 11) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

- 12) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 13) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 16) (uchylony)

DZIAŁ II

OGÓLNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne cele i zadania szkoły

§4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§5.1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.

2. Szkoła tworzy fundamenty wykształcenia poprzez:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy;
- 2) dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, fizyczny, społeczny i emocjonalny.

§6. Głównymi celami kształcenia są:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących odpowiedzialne i sprawne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.

§7. Uczeń w trakcie kształcenia ogólnego nabywa następujące umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań

§8.1. Szkoła realizuje cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) zapewnienie swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez uwzględnianie zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych - zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale „Organizacja pomocy i formy wsparcia uczniów”;
 - 3) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez dostosowanie organizacji, metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami uczniów wynikającymi z niepełnosprawności;
 - 4) w zakresie bezpieczeństwa poprzez właściwą opiekę podczas pobytu dzieci w szkole oraz podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły - zgodnie z zasadami zawartymi w rozdziale „Bezpieczeństwo uczniów w szkole”;
 - 5) w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) organizowanie zajęć, warsztatów, akcji, konkursów o charakterze prozdrowotnym,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - e) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu i wieku uczniów oraz rodzaju pracy;
 - 6) w zakresie integracji wiedzy i umiejętności uczniów przez:
 - a) (uchylony)
 - b) kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - c) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.
 - 1) w zakresie oddziaływań wychowawczych poprzez ukierunkowanie na priorytety takie jak:
 - a) samodzielność,
 - b) wszechstronny rozwój,
 - c) poszanowanie istot żywych,
 - d) współdziałanie w grupie,
 - e) ciekawość życia i świata,

- f) komunikatywność,
 - g) znajomość podstawowych form grzecznościowych i posługiwanie się nimi w różnych sytuacjach życiowych,
 - h) wychowanie patriotyczne,
 - i) poszanowanie podstawowych zasad moralnych i etycznych;
- 2) w zakresie oddziaływań profilaktycznych poprzez:
- a) edukację w zakresie zachowań ryzykownych,
 - b) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i niepowodzeniom szkolnym,
 - c) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
 - d) niwelowanie problemów wynikających z nieprawidłowego sprawowania opieki rodzicielskiej.

§8.2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje również poprzez:

- 1) organizację i prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych – kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dla uczniów zdolnych, zajęć wspomagających, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej;
- 2) współdziałanie z instytucjami takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sądy;
- 3) naukę języka obcego;
- 4) prowadzenie biblioteki szkolnej;
- 5) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 6) prowadzenie świetlicy profilaktycznej;
- 7) wypożyczanie podręczników.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny

§9. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§10.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 9) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
- 12) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 16) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§11.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała REGULAMIN swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§12.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo zmian jego postanowień, a następnie ich uchwalenie.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§13.1. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§14.1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa REGULAMIN SAMORZĄDU.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Władzami samorządu o charakterze stanowiącym są:
 - 1) na poziomie klasy samorządy klasowe;
 - 2) na poziomie szkoły rada samorządu uczniowskiego.
5. Władzą wykonawczą i reprezentacyjną samorządu jest zarząd samorządu uczniowskiego.

§15.1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

§16.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

§17.1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§18.1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa REGULAMIN RADY RODZICÓW.

2. Fundusze, o których mowa, są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§19.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

§20. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:

- 1) złożenie do dyrektora pisemnego wniosku przez organ - stronę sporu;
- 2) powołanie przez dyrektora w ciągu 14 dni zespołu mediacyjnego składającego się z przedstawicieli stron (w skład zespołu mogą wchodzić: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, nauczyciel, rodzic, uczeń i inne osoby za zgodą zainteresowanych stron);
- 3) prowadzenie mediacji w sprawie spornej, a w razie braku rozstrzygnięcia - podejmowanie ostatecznych decyzji - w sposób bezstronny - przez dyrektora szkoły;
- 4) przekazanie stronom sporu pisemnej informacji o rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem - w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa.

§21.1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

2. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§22. W razie niemożności rozwiązania sporu każdy z organów może się zwrócić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§23.1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.

2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia wymienione w ust.3 pkt.2 lit. c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§25.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. (uchylony)
3. W szkole utworzony jest oddział integracyjny.
4. Zasady naboru i funkcjonowania oddziału integracyjnego określa odrębny dokument.

§26.1. W klasach IV-VIII wprowadza się podział na grupy na zajęciach z języków obcych oraz z informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących 24 uczniów lub mniej podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z uwzględnieniem podziału na płeć uczniów. Dopuszczalny jest podział na grupy mniejsze. Można tego dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§27.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w klasach IV-VIII i zajęcia zintegrowane w klasach I-III.

2. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.

§28.1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

2. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

3. (uchylony)

§29. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 7) jadalni.

§30.1. Religia/etyka jest szkolnym przedmiotem nadobowiązkowym.

2. Szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców/opiekunów po złożeniu przez nich pisemnego oświadczenia
3. (uchylony)
- 3a. (uchylony)
4. Ocena z religii/etyki jest umieszczona na świadectwie szkolnym.
5. Ocena z religii/etyki jest wystawiona zgodnie z ogólnymi zasadami oceniania.
6. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych (po uzgodnieniu terminu rekolekcji z proboszczem parafii, w której znajduje się szkoła).

§31.1. Szkoła organizuje zajęcia „Edukacja zdrowotna”.

2. Przedmiot jest realizowany w klasach IV-VIII.
3. Udział w tych zajęciach jest nieobowiązkowy.
4. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału jego dziecka w ww. przedmiocie.

Rozdział 2

Zespoły nauczycielskie

§32.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych, w zależności od potrzeb mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. W szkole mogą działać zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły i komisje problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy i wyżywienia w szkole

§33.1. W szkole działa świetlica szkolna, która zapewnia uczniom opiekę poza godzinami nauki.

2. Świetlica szkolna czynna jest w godz. 6.30-17.00.
3. Organizację pracy, cele i zasady działania określa REGULAMIN ŚWIETLICY.
4. (uchylony)

§34. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w jadalni. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Szczegółowe regulacje dotyczące spożywania posiłków znajdują się w Regulaminie korzystania z jadalni w Szkole Podstawowej nr 88 w Poznaniu.

Rozdział 4

Organizacja biblioteki

§35.1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców/opiekunów:

- 1) stwarza warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli;
 - 2) umożliwia czytelnikom poszukiwanie informacji w różnych źródłach;
 - 3) przygotowuje do sprawnego posługiwania się technologią informacyjną i korzystania z innych typów bibliotek.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru;
 - 3) korzystanie ze stanowisk komputerowych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy;
 - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach klasowych.

§36.1. Godziny otwarcia, charakterystykę zbiorów biblioteki oraz zakres obowiązków nauczycieli bibliotekarzy, a także warunki współpracy z rodzicami, uczniami, nauczycielami określa REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI.

2. REGULAMIN BIBLIOTEKI szczegółowo opisuje prawa i obowiązki czytelników.
3. Zasady korzystania z podręczników oraz materiałów edukacyjnych przez uczniów szkoły ustala REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§37. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) zapewnienie opieki uczniom na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, turystyki kwalifikowanej zgodnie z przepisami;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na wszystkich przedmiotach lekcyjnych;
- 5) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) przeglądy techniczne szkoły;
- 7) stałą współpracę szkoły z przedstawicielami Policji i Straży Miejskiej;
- 8) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu i wieku uczniów oraz rodzaju pracy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową; utrzymanie wszystkich pomieszczeń i urządzeń w stanie pełnej sprawności.

§38. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa regulują:

- 1) REGULAMIN PEŁNIENIA DYŻURÓW PRZEZ NAUCZYCIELI;
- 2) REGULAMIN WYCIECZEK;
- 3) REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ.

§38a. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

Rozdział 6

Organizacja pomocy i formy wsparcia uczniów

§39. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną polegającą na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i podejmowaniu działań w celu ich zaspokojenia;
- 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych i specjalistycznych;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia pomocy materialnej;
- 4) organizowanie różnych form wypoczynku;

- 5) zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi dzieci;
- 6) udzielanie porad i pomocy uczniom w związku z niepowodzeniami szkolnymi, trudnościami w relacjach rówieśniczych;
- 7) objęcie uczniów pomocą specjalistyczną, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną;
- 8) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi (wymiana informacji, konsultacje, spotkania, prelekcje).

§40. Nauczyciele i specjaliści dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowują Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny i dokonują okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§41. Szkoła stosuje przepisy obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§42. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb edukacyjnych;
- 4) zapoznanie z polskim systemem edukacji i strukturą szkolnictwa;
- 5) przybliżenie zasad rekrutacji do szkół wyższego stopnia;
- 6) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 7) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
- 8) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania.

§43. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pedagogiczni.

§44. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są w klasach VII – VIII, a uczestniczenie w nich jest obowiązkowe dla każdego ucznia.

§45. Funkcjonowanie w szkole systemu doradztwa zawodowego, w tym szczegółowe zadania, treści i czas realizacji programu, formy i metody pracy doradczej, sposób monitorowania i ewaluacji określa odrębny dokument: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.

Rozdział 8

Organizacja wolontariatu

§46. W szkole, w ramach działań Szkolnego Koła Caritas oraz we współpracy z samorządem uczniowskim, organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom, organizacjom i instytucjom.

§47.1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Członkami Szkolnego Koła Caritas mogą zostać uczniowie klas IV-VIII po półrocznym okresie próbnym.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu między wolontariuszem a korzystającym z usług wolontarystycznych.
4. Działaniami wolontarystycznymi kieruje opiekun Szkolnego Koła Caritas.

§48. Praca wolontarystyczna polega na:

- 1) przygotowywaniu i przeprowadzaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły (zbiórki żywności, środków opatrunkowych);
- 2) organizowaniu kiermaszy, z których dochód przeznaczany jest na cele charytatywne.

§49.1. Samorząd Uczniowski oraz nauczyciele w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły mają możliwość organizowania działań z zakresu wolontariatu.

2. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania Rady Wolontariatu:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie propozycji działań charytatywnych;

- 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:
 - 1) koła wolontariatu;
 - 2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony;
 - 3) jednorazowego wydarzenia.
5. Zadania wykonywane przez wolontariuszy:
 - 1) organizacja i przeprowadzenie zbiórek charytatywnych, kiermaszy pod nadzorem opiekuna, w formie materialnej lub finansowej dla najbardziej potrzebujących;
 - 2) promowanie działalności charytatywnej poprzez plakaty zachęcające do uczestnictwa w akcjach przeprowadzanych na terenie naszej szkoły.
6. Osobą koordynującą działania charytatywne w szkole może być opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny pracownik pedagogiczny.
7. W niektórych przypadkach wolontariat koordynują członkowie samorządu uczniowskiego.

§49a.1. Uczeń uczestniczący w wolontariacie przedstawia wychowawcy, nie później niż do 10 czerwca, stosowne zaświadczenie o wykonywanej pracy wolontariackiej wydane przez organizację pożytku publicznego korzystającą z pracy wolontariusza.

2. Jeśli uczeń uczestniczy w wolontariacie organizowanym przy Szkolnym Kole Caritas w Szkole Podstawowej nr 88 im. Poznańskich Koziołków w Poznaniu, to informację na ten temat osoba sprawująca opiekę nad wolontariatem przekazuje do wychowawcy klasy.
3. Wpis na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który w trakcie nauki w szkole podstawowej uczestniczył w pracach wolontariackich w wymiarze nie mniejszym niż 30 godzin.
4. Wpis na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły przyjmuje brzmienie: „Aktywne uczestnictwo w wolontariacie”.
5. Uczeń kończący szkołę, który przepracował w wolontariacie największą liczbę godzin, otrzymuje tytuł „Wolontariusza Roku”, nagrodę oraz dyplom dla najlepszego wolontariusza.

Rozdział 9

Działalność innowacyjna szkoły

§50.1. Szkoła może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
3. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, a następnie zapoznaje radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
5. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
6. Szkoła może realizować projekty innowacyjne we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury), np. poprzez prowadzenie zajęć przez ekspertów, udział uczniów w programach rozwojowych.

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

§51. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu (minimum dwa razy w roku szkolnym);
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 8) umożliwianie rodzicom udziału w mediacjach szkolnych;

- 9) współdziałanie z rodzicami w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe (organizowanie spotkań, prelekcji, warsztatów).

§52.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości planów dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w oddziale programów nauczania oraz sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz uzyskania od wychowawców klas i nauczycieli poszczególnych przedmiotów informacji o cząstkowych, śródrocznych i rocznych ocenach swoich dzieci;
- 4) znajomości szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowań w szkole, postępów i przyczyn trudności w nauce.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) (uchylony)
- 2) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) zapisania dziecka do świetlicy szkolnej, jeżeli dziecko będzie przyprowadzane do szkoły wcześniej niż 5 minut przed rozpoczęciem zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i aktywne w nich uczestnictwo;
- 5) mobilizowania dziecka do systematycznej nauki;
- 6) interesowania się zachowaniem i postępowaniem swego dziecka oraz systematycznego uczestnictwa w zebraniach rodziców, organizowanych przez wychowawców klas i dyrekcję szkoły;
- 7) naprawy lub pokrycia kosztów naprawy mienia szkolnego zniszczonego przez swoje dziecko w akcie wandalizmu;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach poprzez zapis w terminie do 2 tygodni po powrocie do szkoły w jednej z następujących form:
 - a) pisemna prośba rodzica,
 - b) prośba przesłana poprzez dziennik elektroniczny,

- c) zaświadczenie wystawione przez lekarza,
- d) (uchylony)
- 9) dbania o odpowiedni strój i wygląd ucznia;
- 10) reagowania na uwagi i zalecenia nauczycieli i pracowników szkoły.

Rozdział 11

Organizacja nauczania zdalnego

§52a.1. W sytuacji zawieszenia zajęć organizowanych w szkole zajęcia edukacyjne i wychowawcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.

1. W nauczaniu zdalnym wykorzystane zostaną różnorodne metody i techniki kształcenia:
 - 1) nauczyciele przekazują informację na temat samodzielnej pracy w domu np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams,
 - 2) audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne,
 - 3) środki multimedialne, m. in. prezentacje,
 - 4) platformy edukacyjne,
 - 5) interaktywne materiały dydaktyczne: aplikacje dostępne w Internecie.
2. Podczas zajęć uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony wizerunku uczestników lekcji (obowiązuje zakaz nagrywania, przekazywania informacji osobom trzecim, udostępniania lekcji, zdjęć).
3. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Uczeń potwierdza swoją obecność w momencie wywołania przez nauczyciela. Dwukrotny brak aktywności skutkuje odnotowaniem braku obecności na lekcji.
4. Wszystkie zasady wymienione w 52a. ust. 1-4. dotyczą również zdalnego nauczania indywidualnego.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§53.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Podstawowe obowiązki nauczyciela to:

- 1) organizacja procesu dydaktycznego wraz z dostosowaniem metod i form do wieku i możliwości uczniów;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz realizacja zajęć uwzględniających ich potrzeby i zainteresowania;
 - 3) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz poszerzanie swojej wiedzy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 7) (uchylony)
3. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 2

Wychowawcy oddziałów

§54.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, jeden wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (kl. I-III oraz kl. IV-VIII).
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach można dokonać zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) przedstawiciele rodziców danej klasy zgłoszą taki wniosek w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
5. Wniosek o odwołanie wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę zasad etyki nauczycielskiej i długotrwałego, rażącego zaniedbywania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
6. Wniosek musi być podpisany przez co najmniej 3/4 rodziców uczniów danej klasy.
7. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§55.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie zespołowej współpracy uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) dostosowanie formy pracy wychowawczej do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.

Rozdział 3

Inni pracownicy pedagogiczni

§56.1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga i psychologa, za zgodą organu prowadzącego.

2. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
3. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, do którego zadań należą w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie: rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych, określania niezbędnych do nauki warunków;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli, specjalistów i rodziców w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie: rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§57. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do opracowywania miesięcznych planów pracy i do realizacji zadań opiekuńczych i dydaktycznych, w nich zawartych.

§58. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI.

§59. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§60. Zadania i obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie dokumentacji pracy.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§61.1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.

2. Zatrudnieni w szkole pracownicy niepedagogiczni są również zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§62. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.

§63.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

3. Za realizację obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice.

§64. Uczeń ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) poszanowania swojej godności, przekonań, własności;
- 3) wolności wyrażania swoich myśli, poglądów i przekonań w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy i osiągnięć edukacyjnych i zachowania z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) nauki religii/etyki w szkole;
- 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 9) organizowania imprez klasowych i szkolnych, pod opieką wychowawcy;
- 10) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego;
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka.

§65.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zapisów statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;
- 2) odnosić się z szacunkiem i kulturą do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników;
- 3) szanować przekonania i własność innych osób;

- 4) właściwie reagować na przejawy agresji;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) szanować majątek szkolny oraz majątek osobisty innych uczniów i szkoły;
 - 8) systematycznie i aktywnie brać udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, przygotowywać się do zajęć poprzez tzw. pracę własną, tj. czytanie lektur, przyswajanie określonych treści, utrwalanie materiału omawianego na lekcji itp.
 - 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, jednak nie później niż dwa tygodnie po powrocie, w formie pisemnej papierowej lub w i - dzienniku;
 - 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 11) nosić na terenie szkoły właściwy strój określony przez szkołę:
 - a) wymagane jest zachować umiar w doborze stroju, biżuterii, fryzury;
 - b) na uroczystości zakładać strój galowy;
 - c) stosować zasadę, że strój nie może obrażać nikogo i w żadnej formie, zwłaszcza uczuć religijnych, patriotycznych, narodowych oraz zawierać niemoralnych, wulgarnych napisów i obrazów;
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego ćwiczyć w białej koszulce i ciemnych spodenkach, obuwiu sportowym; na zajęciach sportowych obowiązuje zakaz noszenia biżuterii;
 - 12) zostawiać okrycia wierzchnie na wieszakach na korytarzu;
 - 13) kulturalnie i moralnie zachowywać się podczas pobytu w szkole.
2. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
- 1) używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i wszelkiego rodzaju sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 3) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
 - 4) opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
 - 5) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
 - 6) spożywania alkoholu i używek oraz palenia papierosów w szkole i poza szkołą.
3. (uchylony)

§66.1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§67.1. Zwolnienie z zajęć szkolnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

2. Informację o każdym wcześniejszym zakończeniu zajęć wychowawca lub nauczyciel przekazuje poprzez i-dziennik. Rodzice są zobowiązani do kontroli dziennika.

§68.1. Uczeń, który został skierowany na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub dydaktyczno-wyrównawcze, jest zobowiązany systematycznie na nie uczęszczać.

2. W przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie rodziców dziecka. Rezygnacja z zajęć może nastąpić na pisemny wniosek rodziców.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§69.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły w terminie 7 dni pisemną skargę, zawierającą opis zdarzenia i uzasadnienie swojego zażalenia.

2. Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, której przewodniczy.
3. Komisja rozpatruje skargę, a dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź w ciągu 14 dni.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród, tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§70. Ustala się sposób nagradzania i wyróżniania pracy rocznej ucznia klas I-III w formie nagród książkowych.

§71.1. W klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują list gratulacyjny.

§72.1. Uczeń lub uczniowie klasy ósmej, którzy w danym roku szkolnym w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali najwyższą średnią ocen, otrzymują statuetkę.

2. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca.

§73.1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem (biało-czerwonym paskiem).
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§74.1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o nagrodzie zgłosić pisemnie do dyrektora szkoły zastrzeżenie. Pismo musi zawierać uzasadnienie odwołania.

2. Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, której przewodniczy. Komisja rozpatruje odwołanie, a dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§75.1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i obowiązujących regulaminów poprzez:

- 1) uwagę odnotowaną w dzienniczku ucznia lub w i-dzienniku;
- 2) naganę wychowawcy klasy;
- 3) naganę dyrektora szkoły;
- 4) nałożenie obowiązku prac na rzecz społeczności szkolnej (za zgodą rodziców);

- 5) nałożenie obowiązku pozostania ucznia w szkole po zakończonych zajęciach lekcyjnych (za zgodą rodziców);
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (za zgodą rodzica);
2. Szczegółowe zasady dotyczące nałożenia na ucznia kary w postaci przewidzianej w punkcie 4 oraz w punkcie 5 są określone w odrębnym dokumencie.

§76.1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się pisemnie odwołać do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty uzyskania o niej informacji. Pismo musi zawierać uzasadnienie odwołania.

2. Dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, której przewodniczy. Komisja rozpatruje skargę, a dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania.

§76a.

1. Dyrektor może zastosować środki oddziaływania wychowawczego, gdy łącznie spełnione są warunki określone w przepisach prawa.

Rozdział 5

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§77.1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzedniej rozmowie z rodzicami w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) notorycznie łamie obowiązujące przepisy, otrzymał przewidziane kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
3. Dyrektor szkoły działając w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym ma prawo zwrócić się o pomoc do instytucji zajmujących się respektowaniem prawa przez nieletnich i ich rodziców.

DZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§78.1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły oraz na formułowaniu oceny.

§79.1. 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 pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem jego mocnych stron;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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) ustalenie 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.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§80.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców - poprzez udostępnienie na stronie szkoły - o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym informuje uczniów oraz na pierwszym zebraniu we wrześniu ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§81.1. Ocenę dzieli się na:

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia za zrealizowaną część podstawy programowej,
 - 2) klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia.

§82.1. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji;
- 4) (uchylony)
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne, recytacje;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

§83.1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

- stopień celujący 6 cel;
- stopień bardzo dobry 5 bdb;
- stopień dobry 4 db;
- stopień dostateczny 3 dst;
- stopień dopuszczający 2 dop;
- stopień niedostateczny 1 ndst.

2. Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywną jest 1.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania, ocenach nauczyciel przekazuje poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszycie przedmiotowym, podczas zebrań, konsultacji oraz spotkań indywidualnych z rodzicami. Ocenianie odbywa się w sposób ciągły i systematyczny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika elektronicznego.

§84. Sprawdzone prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Rodzice zostają poinformowani przez komunikator o przekazaniu prac dzieciom.

§85.1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i międzywojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uzyskana ocena klasyfikacyjna z religii lub/i etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§86.1. Nauczyciele systematycznie, na bieżąco i w sposób ciągły sprawdzają wyniki edukacyjne uczniów. Charakter diagnostyczny mają:

- 1) diagnoza wstępna, przeprowadzona w pierwszym miesiącu nauki w każdej klasie, służąca do zweryfikowania poziomu wiedzy uczniów, a w następstwie do opracowania planów nauczania dla danej klasy;
 - 2) testy przeprowadzane w klasach I i II w ostatnich miesiącach roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) sprawdzian kompetencji przeprowadzony po pierwszym etapie kształcenia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Testy są wskaźnikiem przyrostu wiedzy każdego ucznia. Nauczyciel przekazuje informacje o wynikach diagnozy poprzez dziennik elektroniczny.
 3. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedź, wypowiedź na zadany temat,
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) recytacja;
 - 2) prace pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy, w tym diagnoza końcowa przeprowadzana w klasach IV-VIII,

- d) kartkówki,
 - e) dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu z pamięci,
 - f) (uchylony)
 - g) zadania wykonywane na lekcji;
- 3) sprawnościowe:
- a) doświadczenia,
 - b) prace wytwórcze - plastyczne, techniczne,
 - c) ćwiczenia fizyczno-ruchowe,
 - d) ćwiczenia wykorzystujące technikę informacyjną i programy komputerowe,
 - e) zaangażowanie podczas zajęć ruchowych,
 - f) poprawne wykonywanie ćwiczeń;
- 4) działalność twórcza:
- a) prace plastyczne i techniczne,
 - b) ćwiczenia wykorzystujące technikę informacyjną i programy komputerowe,
 - c) scenki i przedstawienia,
 - d) umiejętności artystyczne,
- 5) inne formy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.

§87. W przeliczaniu wyników testów, sprawdzianów i prac klasowych stosowana będzie następująca skala procentowa:

celujący 6	100% - 98%;
bardzo dobry 5	97% - 90%;
dobry 4	89% - 70%;
dostateczny 3	69% - 50%;
dopuszczający 2	49% - 30%;
niedostateczny 1	29% - 0%.

§88.1 Oceny z prac pisemnych sprawdzających wiedzę i umiejętności wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym. Na zajęciach kreatywnych test może mieć wyłącznie formę praktyczną. Ranga ocen uzyskanych za samodzielne prace wykonywane w szkole jest większa niż pozostałych.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§89.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz edukacji informatycznej/informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§90.1. W ciągu półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć tyle razy, ile jest lekcji w tygodniu, ale nie więcej niż 4, co jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do bieżącej lekcji (brak wiedzy z poprzednich lekcji, brak przyborów szkolnych uniemożliwiający efektywne uczestnictwo w lekcji, brak stroju na zajęcia wychowania fizycznego).

2. Uczeń obowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie prowadzącemu zajęcia przed rozpoczęciem zajęć.
3. Powyższy przywilej nie obejmuje przeczytania w określonym terminie lektur, przygotowania do zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów, testów, prac klasowych, kartkówek.
4. Kolejne nieprzygotowanie do lekcji skutkuje negatywną uwagą.
5. Odmowa udzielenia odpowiedzi lub wykonania zadania przez ucznia jest jednoznaczna z oceną niedostateczną.

§91.1. Sprawdziany (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel określa również zakres materiału obowiązującego uczniów na sprawdzian (pracę klasową).

2. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany.

3. Uczeń ma obowiązek - w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - napisania sprawdzianów, które klasa miała w czasie jego nieobecności.

§92.1. Uczeń ma prawo poprawiać ocenę tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem. Termin ten nie może przekroczyć dwóch tygodni od daty otrzymania oceny.

2. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do jej poprawy.
3. Poprawianie ocen powinno odbywać się na zajęciach dodatkowych lub po zajęciach.
4. Zasady, termin i formę poprawy ocen częściowych określa nauczyciel przedmiotu.
5. W dzienniku elektronicznym umieszcza się pierwotnie otrzymaną ocenę oraz ocenę z poprawy.
6. Prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni od napisania (nie wlicza się dni wolnych, okresu świąt i ferii, okresu nieobecności nauczyciela).

§93. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki. Ta forma sprawdzenia wiadomości może obejmować materiał maksimum 3 lekcji i nie więcej niż 2 tygodnie wstecz.

§94. W przypadku samowolnej zmiany grupy lub niesamodzielności podczas wykonywania prac pisemnych uczeń jest zobowiązany do powtórnego przystąpienia do danej formy sprawdzania wiadomości/umiejętności w dodatkowym terminie poza lekcjami.

§95. (uchylony)

§96. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują trzy dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

§97. Szczegółowe zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz kryteria oceniania określają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

Rozdział 3

Ocenianie w klasach I-III

§98.1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§99.1. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) słowną wyrażoną pisemnie;
- 3) wyrażoną symbolem + (opanował umiejętność), +/- (umiejętność częściowo opanowana), - (nie opanował umiejętności), które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, zeszyte przedmiotowym lub karcie pracy dziecka.
2. Nauczyciele języka angielskiego w bieżącej ocenie posługują się również symbolami +, +/-, -, monitorując w ten sposób postępy ucznia w edukacji i rozwoju, które odnotowują w dzienniku, zeszyte przedmiotowym lub karcie pracy ucznia.
3. W ostatnim roku edukacji wczesnoszkolnej (klasa trzecia) ocena opisowa zostaje uzupełniona formą cząstkowych ocen cyfrowych stosowanych jako bieżące ocenianie postępów ucznia.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem (tak jak w klasach IV-VIII).
5. Nauczyciele informują rodziców o ocenie bieżącej uczniów podczas zebrań z rodzicami, dyżurów nauczycieli i w czasie spotkań indywidualnych.

Rozdział 4

Zasady klasyfikowania

§100.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna jest dokonywana raz w ciągu roku szkolnego – w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna przeprowadzona jest w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, nauczyciel kieruje ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub korekcyjno-kompensacyjne.

§101.1. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w statucie. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się ocenę śródroczną.

2. Oceny śródroczne i roczne nie są średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.
3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę postęp zaobserwowany w procesie uczenia się, wkład pracy ucznia, jego możliwości.
4. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w statucie.
5. Ustalenie i wpisanie do dziennika elektronicznego przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania dokonywane jest na 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. O przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz nagannych i nieodpowiednich nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców 14 dni przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną. W przypadku braku dostępu rodziców do systemu elektronicznego lub w przypadku braku kontaktu z rodzicem szkoła podejmuje próby podjęcia kontaktu telefonicznego, listownego.

§102.1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne śródroczne są oceną opisową w formie tabeli, ustaloną przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne i nauczycieli języka angielskiego.

2. Oryginał oceny śródrocznej otrzymują rodzice podczas wywiadówki, kserokopia jest przechowywana w segregatorze wychowawcy klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i nauczyciele języka angielskiego w formie oceny opisowej.
4. O nieopanowaniu przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z zakresu edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego i religii nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny 14 dni przed klasyfikacją.

§103. 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.

§104.1. Uzyskane w wyniku klasyfikacji oceny z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ostateczne.

2. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w sposób niezgodny z prawem, rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale „Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa”.

Rozdział 5

Uzyskiwanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§105.1. Uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej.

2. Z wnioskiem o rozpatrzenie możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli:
 - 1) ponad połowa uzyskanych przez ucznia w semestrze ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest wyższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby); warunek ten dotyczy również udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, jeśli uczeń był na nie skierowany;
 - 3) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 4) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów) oraz uzyskał z nich oceny pozytywne (również w trybie poprawy ocen niedostatecznych);
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 6) uczeń systematycznie przygotowywał się do zajęć, nie wykazywał lekceważącego stosunku do obowiązków.
3. Jeśli uczeń ubiega się o uzyskanie oceny dopuszczającej, nie mają zastosowania postanowienia 105.2.1) oraz §105.2.4)
4. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z umotywowaną pisemną prośbą (poprzez dziennik elektroniczny) do nauczyciela prowadzącego zajęcia o podwyższenie przewidywanej oceny.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:
 - 1) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) ustala termin poprawy;
 - 3) powiadamia (przez dziennik elektroniczny) ucznia, rodziców;
 - 4) (uchylony)
6. Uczeń zobowiązany jest opanować wiedzę i umiejętności z zakresu materiału podstawy programowej z całego roku szkolnego.
7. (uchylony)
8. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna, ale nie może być niższa od przewidywanej.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia pisemnie (przez dziennik elektroniczny) informuje rodziców oraz ucznia o wynikach sprawdzianu przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§106.1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają (przez dziennik elektroniczny) pisemny, umotywowany wniosek do wychowawcy ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

2. Wychowawca, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, ponownie zasięga opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, a następnie ustala ocenę. O wyniku postępowania informuje (poprzez dziennik elektroniczny) ucznia oraz jego rodziców.
3. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi, który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.

Rozdział 6

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§107.1. 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 tych ocen. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie do 2 dni po zakończeniu 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, przy czym sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 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 przeprowadza się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§108.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie 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.

§109. 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.

§110. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Decyzję wraz z pisemnym umotywowaniem przekazuje się zainteresowanym na piśmie.

§111. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§112. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 7

Egzamin klasyfikacyjny

§113.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§114. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej lub pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma

przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §113 ust.3 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§115. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinien on być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§116.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazany przez dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§117.1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

§118. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §104.2.

§119. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§120. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§121. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§122. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§123. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej lub pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§124. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§125.1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

§126. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§127. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§128. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§129. 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 pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§130.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§131.1. 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.

2. (uchylony)

§132.1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełnił jednocześnie dwa warunki:

- 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową 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. (uchylony)

Rozdział 10

Ocena zachowania

§133.1. 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.

§134. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.

§135.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz;

bardzo dobre – bdb;

dobre – db;

poprawne – pop;

nieodpowiednie – ndp;

naganne – ng.

1a. (uchylony)

2. Wychowawca klasy ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia na podstawie:

1) własnych obserwacji;

2) samooceny ucznia;

3) opinii uczniów danej klasy;

4) (uchylony)

5) opinii nauczycieli;

6) (uchylony)

7) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Wychowawca monitoruje na bieżąco zachowanie ucznia.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. W szczególnych sytuacjach wychowawca ma prawo zmienić ocenę zachowania niezależnie od terminów przewidzianych w statucie – w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Szczegółowe zasady oceniania są następujące:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) osiąga wyniki maksymalnie zgodne ze swoimi możliwościami,

b) jest zawsze przygotowany do lekcji, pilny,

c) sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podjętych dobrowolnie zadań,

d) zawsze przestrzega statutu i innych przepisów szkolnych, w tym zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń,

e) bez zastrzeżeń zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych,

f) ma maksymalnie jedną uwagę negatywną, trzy spóźnienia, nie wagaruje,

- g) jest uczynny, chętnie z własnej inicjatywy pomaga innym, bierze udział w życiu klasy i szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami,
- h) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz środowiska,
- i) dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia,
- j) szanuje mienie własne, innych, społeczne,
- k) nie wchodzi w konflikty z innymi, nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przemocy, brutalności, nie jest obojętny w sytuacji naruszenia czyjejs godności,
- l) aktywnie i kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, ma strój galowy,
- m) ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- n) szanuje symbole narodowe, sztandar szkoły
- o) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- q) nie ulega nałogom,
- r) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych, osób innego wyznania, rasy, narodowości,
- s) podczas rozmowy nie krzyczy, nie przerywa, słucha, gdy inni mówią, nie żuje gumy, nie trzyma rąk w kieszeniach, patrzy na rozmówcę,
- t) przestrzega zasad pracy w grupie,
- u) ma bardzo wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- b) w wysokim stopniu przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela, także dotyczące dodatkowych zadań,
- d) prawie zawsze przestrzega statutu i innych przepisów szkolnych, w tym zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń,
- e) z reguły nie przeszkadza podczas zajęć, upomniany – poprawia swoje zachowanie,
- f) ma maksymalnie trzy uwagi negatywne, cztery spóźnienia, nie wagaruje,
- g) dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia,
- h) szanuje mienie własne, innych, społeczne,

- i) nie wchodzi w konflikty z innymi,
- j) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, bierze udział w życiu klasy i szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami,
- k) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, ma strój galowy,
- l) ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- m) szanuje symbole narodowe, sztandar szkoły,
- n) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przemocy, brutalności, nie jest obojętny w sytuacji naruszenia czyjejs godności,
- o) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- p) nie ulega nałogom,
- q) sporadycznie upominany – reaguje na uwagi,
- r) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- s) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych, osób innego wyznania, rasy, narodowości,
- t) podczas rozmowy nie krzyczy, nie przerywa, słucha, gdy inni mówią, nie żuje gumy, nie trzyma rąk w kieszeniach, patrzy na rozmówcę,
- u) z reguły przestrzega zasad pracy w grupie,
- v) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,
- w) naprawia incydentalnie popełnione błędy.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) osiąga wyniki adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) w zadowalającym stopniu przygotowany do lekcji,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) z reguły przestrzega statutu i innych przepisów szkolnych, w tym zasad dotyczących korzystania z telefonów i innych urządzeń,
- e) sporadycznie przeszkadza podczas zajęć edukacyjnych, upominany – poprawia swoje zachowanie,
- f) ma maksymalnie sześć uwag negatywnych, pięć spóźnień, nie wagaruje,
- g) angażuje się w życie klasy w sposób wybrany przez siebie,
- h) dba o wygląd sali i najbliższego otoczenia,

- i) szanuje mienie własne, innych, społeczne,
- j) nie wchodzi w konflikty z innymi,
- k) kulturalnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, ma strój galowy,
- l) ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- m) szanuje symbole narodowe, sztandar szkoły,
- n) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- o) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przemocy, brutalności, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie jest obojętny w sytuacji naruszenia czyjejś godności,
- p) nie ulega nałogom,
- q) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, osobom innego wyznania, rasy, narodowości,
- r) podczas rozmowy nie krzyczy, nie przerywa, słucha, gdy inni mówią, nie żuje gumy, nie trzyma rąk w kieszeniach, patrzy na rozmówcę,
- s) często przestrzega zasad pracy w grupie,
- t) ma dużą motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,
- u) naprawia incydentalnie popełnione błędy.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się pracować na miarę swoich możliwości,
- b) wykonuje podstawowe obowiązki,
- c) zdarza mu się naruszyć obowiązujące zasady, w tym zasady dotyczące korzystania z telefonów i innych urządzeń,
- d) nie zawsze reaguje na upomnienia,
- e) ma maksymalnie dziewięć uwag negatywnych, osiem spóźnień, uczeń sporadycznie dopuszcza się wagarów,
- f) sporadycznie podejmuje działania społeczne, tylko na polecenie nauczyciela,
- g) nie zawsze dba o wygląd sali i otoczenia,
- h) szanuje mienie własne, innych, społeczne,
- i) niekiedy wchodzi w konflikty z innymi, lecz nie wykazuje przejawów agresji,
- j) z reguły nie zakłóca przebiegu uroczystości szkolnych,
- k) zazwyczaj ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca, podczas uroczystości szkolnych z reguły ma strój galowy,
- l) szanuje symbole narodowe, sztandar szkoły,

- m) czasami używa wulgaryzmów,
- n) z reguły okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, osobom innego wyznania, rasy, narodowości,
- o) nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe,
- p) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- q) nie ulega nałogom,
- r) koryguje błędy rzadko i niechętnie,
- s) nie angażuje się w swój rozwój.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje poniżej możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, często nieprzygotowany,
- c) zdarza mu się niewykonywanie poleceń, zaniedbuje obowiązki,
- d) często narusza obowiązujące zasady, w tym zasady dotyczące korzystania z telefonów i innych urządzeń,
- e) często przeszkadza podczas zajęć, na upomnienia nie reaguje,
- f) ma maksymalnie trzynaście uwag negatywnych, dziesięć spóźnień, uczeń sporadycznie dopuszcza się wagarów,
- g) nawet na polecenie nauczyciela nie podejmuje działań społecznych,
- h) nie dba o wygląd sali i otoczenia, niszczy mienie
- i) kłamie, oszukuje,
- j) wchodzi w konflikty z innymi,
- k) często nie ma stroju galowego podczas uroczystości,
- l) w dużym stopniu zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- m) nie ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
- n) nie szanuje symboli narodowych, sztandaru szkoły,
- o) często używa wulgaryzmów, nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- p) rzadko rozwiązuje konflikty w kulturalny sposób,
- q) nie ma motywacji do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,
- r) wykazuje niewłaściwe zachowania wobec innych oraz brak kultury osobistej.
- s) nie reaguje na upomnienia,

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie pracuje podczas lekcji, bardzo często nieprzygotowany,

- b) nie wykonuje poleceń, nie reaguje na upomnienia,
 - c) bardzo często narusza obowiązujące zasady, w tym zasady dotyczące korzystania z telefonów i innych urządzeń,
 - d) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych,
 - e) ma powyżej trzynastu uwag negatywnych, powyżej dziesięciu spóźnień,
 - f) nawet na polecenie nauczyciela nie podejmuje działań społecznych, nakłania innych do niewłaściwych zachowań,
 - g) nie dba o wygląd sali i otoczenia, celowo niszczy mienie,
 - h) kradnie, wymusza,
 - i) często wchodzi w konflikty z innymi,
 - j) bardzo często nie ma stroju galowego podczas uroczystości, nie ubiera się stosownie do okoliczności i miejsca,
 - k) w bardzo dużym stopniu zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - l) lekceważy symbole narodowe, sztandar szkoły,
 - m) stosuje przemoc słowną i fizyczną,
 - n) celowo naraża siebie i /lub innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty,
 - o) stosuje używki,
 - p) wchodzi w konflikty z prawem,
 - q) bardzo rzadko przestrzega zasad kulturalnej rozmowy,
 - r) podejmuje aktywności zagrażające dobru społeczności szkolnej,
 - s) nie korzysta z szans tworzonych przez szkołę,
 - t) nie ma poczucia winy i skruchy.
- 7) Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który: stosuje używki np. papierosy, wagaruje, stosuje przemoc wobec rówieśników (fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc).
- 8) Ocenę nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który popełnił przestępstwo, pojawił się w szkole pod wpływem środków odurzających (alkohol, narkotyki).

§136. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§137. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §104.2.

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§138. (uchylony)

§139. (uchylony)

§140. (uchylony)

§141. (uchylony)

§142. (uchylony)

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§143.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. (uchylony)
3. Statut jest dostępny w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.