



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 87
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W POZNANIU**

**Obowiązuje od dnia 4 października 2011 r.
ze zmianami od 25 września 2012 r.**

SPIS TREŚCI

	<u>strona</u>
<u>Rozdział 1</u>	
§ 1 Postanowienia ogólne.	4
§ 2 Nazwa i patron szkoły.	4
§ 3 Organy prowadzące.	5
<u>Rozdział 2</u>	
§ 4 Cele i zadania szkoły.	6
§ 5 Sposób wykonywania zadań w szkole.	8
§ 6 Indywidualna opieka nad niektórymi uczniami.	9
§ 7 Współdziałanie nauczycieli i rodziców w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.	10
§ 8 Szkoła realizuje program profilaktyki w zakresie uzależnień (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, grupy nieformalne) i przeciwdziałania agresji.	12
§ 9 Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.	12
§ 10 Podział edukacji w szkole podstawowej na dwa etapy.	13
<u>Rozdział 3</u>	
§ 11 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.	14
§ 12 Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.	14
§ 13 Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym.	15
§ 14 Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym.	16
§ 15 Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego.	16
§ 16 Klasyfikacja uczniów.	20
§ 17 Egzaminy klasyfikacyjne.	23
§ 18 Tryb odwołania się od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego.	25
§ 19 Egzaminy poprawkowe.	26
§ 20 Promowanie uczniów.	27
§ 21 Zasady informowania rodziców(prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach i postępach uczniów.	28
§ 22 Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania.	30
§ 23 Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki szkolnej.	38
§ 24 Karta samooceny uczniów	46
<u>Rozdział 4</u>	
§ 25 Organy szkoły.	47
§ 26 Zasady działania organów szkoły.	47
§ 27 Zasady współdziałania organów szkoły.	55

Rozdział 5

§ 28	Organizacja szkoły.	56
§ 29	Oddział - podstawowa jednostka organizacyjna szkoły.	56
§ 30	Oddział przedszkolny w szkole.	57
§ 31	Organizacja świetlicy.	57
§ 32	Organizacja biblioteki szkolnej.	58
§ 33	Arkusz organizacji szkoły.	59
§ 34	Ramowy plan zajęć.	60

Rozdział 6

§ 35	Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).	61
§ 36	Zadania nauczycieli i wychowawców klas.	61
§ 37	Pracownicy administracyjno - usługowi.	63
§ 38	Stanowiska kierownicze w szkole.	64
§ 39	Zespoły nauczycielskie.	64
§ 40	Nauczyciel wychowawca.	65

Rozdział 7

§ 41	Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.	66
------	---	----

Rozdział 8

§ 42	Pieczczę, sztandar i ceremoniał szkolny.	75
------	--	----

Rozdział 9

§ 43	Zasady gospodarki finansowej i dokumentacja szkoły.	76
------	---	----

Rozdział 10

§ 44	Postanowienia końcowe.	77
------	------------------------	----

Rozdział 1

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Szkoła Podstawowa Nr 87 im. Stefana Żeromskiego w Poznaniu, ul. Leszka 42, zwana w dalszej treści statutu "Szkołą" jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust. 2 o systemie oświaty Dz.U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572, Nr 237, poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 roku Dz.U. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091 Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2007 roku Dz.U. Nr 80, poz. 542, z 2008 r. Dz.U. Nr 145, poz. 917, nr 216 poz.1370, nr 235 poz. 1618, z **2009 r. nr 9 poz.33, nr 31 poz.206, nr 56 poz. 458**
2. Podstawowym aktem prawnym jest Statut Szkoły.
3. Statut Szkoły Podstawowej Nr 87 im. Stefana Żeromskiego w Poznaniu, ul. Leszka 42 został sporządzony w oparciu o:
 - a) Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej
 - b) Ustawę o Systemie Oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 roku zmieniające w/w rozporządzenie
 - d) Uchwały Rady Miasta Poznania.
4. Statut Szkoły jest udostępniony w bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz na oficjalnej internetowej witrynie szkoły.

§ 2

Nazwa i patron szkoły.

1. Pełna nazwa szkoły to: **Szkoła Podstawowa Nr 87 im. Stefana Żeromskiego, Poznań, ul. Leszka 42**
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Patronem szkoły jest polski pisarz Stefan Żeromski.

4. Dzień Patrona obchodzony jest uroczyście przez całą społeczność uczniowską i jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 3

Organy prowadzące.

1. Organem prowadzącym szkołę, sprawującym nadzór nad jej działalnością finansową i administracyjną jest Miasto Poznań.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 2

§ 4

Cele i zadania szkoły.

1. Cele edukacyjne.

Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne jest realizowana poprzez:

- 1.1 prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 1.2 rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 1.3 rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 1.4 rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych,
- 1.5 umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 1.6 rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
- 1.7 kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 1.8 rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego,
- 1.9 wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
- 1.10 stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 1.11 zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych; uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka i troskę o zapewnienie mu równych szans,
- 1.12 stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

1.13 stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

2. Cele wychowawcze.

Szkoła współtworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji następujących zadań:

1. uczy patriotyzmu poprzez organizację uroczystości z okazji Dnia Niepodległości, Dnia Patrona, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja oraz innych rocznic patriotycznych,
2. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej,
3. wpaja szacunek do tradycji narodowych, uczy solidarności, demokracji, tolerancji, poszanowania wolności i godności człowieka,
4. zachęca do aktywności i zaangażowania społecznego,
5. tępi wszelkie przejawy agresji i złych postaw społecznych,
6. przygotowuje ucznia poprzez realizację treści programu do życia w rodzinie,
7. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku z poczuciem więzi z rodziną.

3. Cele opiekuńcze.

- a.1 utrzymywanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem dla Nieletnich, Kuratorem Społecznym, Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz z Policją,
- a.2 utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka,
- a.3 dożywianie dzieci,
- a.4 opieka nad dziećmi rodziców pracujących poprzez umożliwienie pobytu tych dzieci w świetlicy,
- a.5 zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych i przerw,
- a.6 respektowanie zasad nauk pedagogicznych oraz zobowiązań wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
- a.7 pomoc dzieciom z rodzin wymagających wsparcia.

4. Szkoła spełnia następujące zadania:

- 4.1 zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia,

- 4.2 zapewnia bezpłatne przygotowanie przedszkolne w ramach jednego roku szkolnego,
- 4.3 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego;
- 4.4 zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4.5 realizuje ustalone dla szkoły podstawowej podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych w oparciu o ramowy plan nauczania,
- 4.6 realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 5

Sposób wykonywania zadań w szkole.

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez:
 - 1.1 prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 1.2 przeprowadzanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.3 organizowanie różnych form pracy z uczniem wybitnie zdolnym w określonych dziedzinach,
 - 1.4 wszechstronne korzystanie z pomocy dydaktycznych i systematyczne ich uzupełnianie przez szkołę,
 - 1.5 podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli,
 - 1.6 stałe zapoznawanie rodziców ze zmianami programowymi i wymogami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 1.7 przeprowadzenie badań wyników nauczania z wybranych przedmiotów,
 - 1.8 organizowanie w szkole sprawdzianów w klasie 6, zgodnie z wytycznymi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - 1.9 kierowanie (za zgodą rodziców) uczniów z trudnościami w nauce, do badań psychologicznych oraz prowadzenie rejestru uczniów z trudnościami dydaktycznymi w celu objęcia ich stałą opieką,
 - 1.10 organizowanie zespołów dydaktyczno wyrównawczych oraz indywidualizację pracy na lekcjach.
2. Zespoły nauczycielskie działają na terenie szkoły zgodnie z § 39, Rozdział 4.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań intelektualnych i sportowych uczniów na zajęciach nadobowiązkowych i organizowanych w systemie pozalekcyjnym w postaci kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, kół przedmiotowych organizowanych w miarę możliwości finansowych szkoły.
4. Uczeń zdolny i szczególnie zainteresowany wybraną przez siebie dziedziną może brać udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych po uprzednim przygotowaniu. Uczeń taki ma prawo do opieki merytorycznej nauczyciela uczącego danego przedmiotu w szkole.

§ 6

Indywidualna opieka nad niektórymi uczniami.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - 1.1 Nad dziećmi mającymi trudności w nauce poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: można zorganizować nauczanie indywidualne dla wszystkich dzieci z trudnościami w nauce, kierując po wstępnej obserwacji przez pedagoga do badań w PPP (nauczyciele są zobowiązani stosować się do zaleceń zawartych w orzeczeniach psychologa czy lekarza).
 - 1.2 Szkoła organizuje pomoc w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych w indywidualnych przypadkach poprzez zajęcia z pedagogiem szkolnym.
 - 1.3 Przewiduje pomoc dla uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub nawet zapewnienie opieki dorosłych.
Są to następujące formy:
 - a) stała współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie – opłacanie śniadań i obiadów dla uczniów
 - b) organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym i w ciężkiej sytuacji materialnej (TPD)
 - c) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej
 - d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich.

1.4 Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 8 w Poznaniu oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i rehabilitacyjnej. Powyższe cele są realizowane poprzez:

a) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej.

b) Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:

- wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
- odroczeniu w spełnianiu obowiązku szkolnego;
- udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- obniżeniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
- kwalifikowanie uczniów do klas wyrównawczych;
- zwolnienie ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- zwolnieniu ucznia niedosłyszącego z nauki jednego języka obcego.

c) Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego /integracyjnego, nauczania indywidualnego/ szkoła utrzymuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną polegającą na częstych konsultacjach efektów nauczania.

§ 7

Współdziałanie nauczycieli i rodziców w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie:

1.1 Wychowawcy, na początku każdego roku szkolnego, zapoznają rodziców z planem pracy wychowawcy,

- 1.2 Nauczyciele przedmiotowi na pierwszych zebraniach klasowych informują rodziców o wymaganiach programowych i swoich metodach nauczania,
 - 1.3 Założenia programowe z przedmiotu są do wglądu każdego rodzica, u każdego nauczyciela przedmiotu i u dyrektora szkoły,
 - 1.4 Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach i zachowaniu dziecka w ramach spotkań "otwarte drzwi" raz w miesiącu oraz każdego dnia w razie konieczności.
2. Rodzice mają prawo uzyskać informację i porady w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci od wychowawców, pedagoga, psychologa, nauczycieli przedmiotu.
 3. Nauczyciele i wychowawcy powiadamiają uczniów o proponowanych ocenach na siedem dni przed Radą Klasyfikacyjną. W przypadku oceny niedostatecznej i / lub nagannej ze sprawowania rodzice są powiadamiani (w formie pisemnej) na miesiąc przed zakończeniem semestru.
 4. Rodzice mają prawo, w wyjątkowych przypadkach, umotywowanych na piśmie, wnioskować do Dyrektora o zmianę nauczyciela.
 5. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły poprzez Radę Rodziców według obowiązującej drogi służbowej:
 - a) Wychowawca;
 - b) Dyrektor Szkoły;
 - c) Kurator Oświaty.
 6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do:
 - 6.1 Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanej w szkole podstawowej.
 - 6.2 Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 - 6.3 Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w przedszkolu.
 7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do;
 - 7.1 Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - 7.2 Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

- 7.3 Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
 - 7.4 Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku w innej szkole
8. Inne formy współdziałania rodziców i nauczycieli są następujące:
- 8.1 Udział w wycieczkach, imprezach, uroczystościach szkoły,
 - 8.2 Zaproszenie do udziału w wybranych spotkaniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 8.3 Organizowanie wspólnie z wychowawcą zajęć w zakresie kultury, sportu i turystyki.
9. Rodzice mają prawo wglądu do Statutu Szkoły, którego kopia znajduje się w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.

§ 8

Szkoła realizuje program profilaktyki w zakresie uzależnień (nikotynizm, alkoholizm, narkomania, grupy nieformalne) i przeciwdziałania agresji.

a) Edukacja ma na celu:

- 1.1 Rozwijanie zdolności do samoakceptacji, podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów oraz rozumienia jak używki wpływają na system wartości człowieka i jego cele,
- 1.2 Rozwijanie umiejętności współżycia społecznego (szczególnie umiejętności komunikacji), rozwiązywania konfliktów, asertywności,
- 1.3 Trening odmawiania polegający na szkoleniu uczniów w rozpoznawaniu i opieraniu się specyficznym dla wielu sytuacji naciskom na picie alkoholu i przyjmowanie innych substancji psychoaktywnych,
- 1.4 Korygowanie błędnego pojmowania norm grupy rówieśniczej oraz ustanawianie norm w większym stopniu odzwierciedlających uczucia poszczególnych członków danej grupy,
- 1.5 Wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę na temat wpływu środków uzależniających na organizm człowieka.

§ 9

Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły

1. Program wychowawczy szkoły zawiera następujące obszary:
 - a) Szkolne zestawy programów nauczania
 - b) Zadania wychowawcze szkoły
 - c) Program zajęć pozalekcyjnych
 - d) Program współpracy ze środowiskiem lokalnym
2. Program profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczy i profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Opiniuje Samorząd Uczniowski.
4. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10

Podział edukacji w szkole podstawowej na dwa etapy.

1. Edukacja w szkole podstawowej podzielona jest na dwa etapy:
 - 1.1 I etap edukacyjny** obejmuje kształcenie wczesnoszkolne w klasach I - III. Zajęcia prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, zgodnego z podstawą programową i wybranym programem nauczania, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.

- 1.2 II etap edukacyjny** obejmuje klasy IV - VI. Nauczanie odbywa się w systemie przedmiotowo lekcyjnym zgodnie z harmonogramem lekcji i przerw oraz z planami nauczania, napisanymi przez nauczyciela uczącego dla każdego oddziału klasowego.
2. Programy nauczania do poszczególnych przedmiotów, zawierające treści zgodne z podstawą programową, wybiera nauczyciel, a dopuszcza do użytku w szkole dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rekomendacji zespołu wychowawczego i przedmiotowego.

Rozdział 3

§ 11

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.

Opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów oraz egzaminów w szkołach publicznych – Dz.U. Nr 83 poz.562, z późniejszymi zmianami:

Dz.U. [Nr 130, poz. 906](#); z 2008 r. Dz.U. [Nr 3, poz. 9](#) i [Nr 178, poz. 1097](#); z 2009 r. Dz.U. Nr 58 poz 457 oraz z 2010 r. **Dz. U. Nr. 156 poz 1046**

Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 12

Cele wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

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.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 13

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w I etapie edukacyjnym.

1. W klasach 1 – 3 ocena osiągnięć i zachowań uczniów jest oceną opisową. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Roczna ocena opisowa, w formie wydruku elektronicznego jest umieszczona w arkuszu ocen oraz wklejona i opieczetowana w dzienniku lekcyjnym, pod tabelą: osiągnięcia edukacyjne ucznia.
2. Obserwacja postępów w nauce ucznia polega na odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu odpowiednich osiągnięć ucznia przy pomocy znaków:
 - brak umiejętności/wiadomości;
 - + umiejętności/wiadomości opanowane;
 - / umiejętności wymagają ćwiczenia/wiadomości wymagają uzupełnienia
3. Ocena z religii, na koniec roku szkolnego ustalona jest według skali, zgodnie z § 15 pkt 1.
4. Dopuszcza się wprowadzenie dla uczniów klas trzecich, w drugim semestrze oceny częściowej, zgodnie z § 15 pkt 2. Jednakże roczna ocena jest oceną opisową.
5. Uczeń klasy 1 - 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 14

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w II etapie edukacyjnym obejmuje:

- a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- c) Ocenianie bieżące (zgodnie z § 15 pkt. 2) i ustalenie ocen po I semestrze i rocznych (zgodnie z § 15 pkt. 1) z obowiązkowych przedmiotów oraz ocen po I semestrze i rocznych z zachowania (zgodnie § 22 pkt. 2.5).
- d) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- e) Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
- f) Ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywana roczna, po I semestrze ocena klasyfikacyjna według skali określonych w § 15 pkt. 1
- g) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci.

§ 15

Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Oceny po I semestrze lub roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) celujący
 - b) bardzo dobry
 - c) dobry
 - d) dostateczny
 - e) dopuszczający
 - f) niedostateczny

2. Oceny cząstkowe w klasach 4-6 przedstawiają się następująco:

a)	stopień celujący	6	cel
b)	stopień bardzo dobry plus	5+	bdb+
c)	stopień bardzo dobry	5	bdb
d)	stopień bardzo dobry minus	5-	bdb-
e)	stopień dobry plus	4+	db+
f)	stopień dobry	4	db
g)	stopień dobry minus	4-	db-
h)	stopień dostateczny plus	3+	dst+
i)	stopień dostateczny	3	dst
j)	stopień dostateczny minus	3-	dst-
k)	stopień dopuszczający plus	2+	dop+
l)	stopień dopuszczający	2	dop
m)	stopień dopuszczający minus	2-	dop-
n)	stopień niedostateczny	1	nds

3. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania ustala nauczyciel przedmiotu.

4. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się wiedzą w zakresie wymagań programowych, systematycznie pracuje, a jego zasób wiedzy i umiejętności wskazują na określone uzdolnienia umożliwiające rozwiązywanie wielu nietypowych problemów, jest twórczy i rozwija swoje uzdolnienia. Uczestniczy w konkursach i osiąga w nich sukcesy.

5. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę określoną w programie nauczania i swobodnie nią dysponuje. Zasób wiedzy i umiejętności pozwala uczniowi zastosować je do właściwego interpretowania otaczającej go rzeczywistości. Systematycznie uczy się i pogłębia własną wiedzę.

6. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował treści określone w programie nauczania, poprawnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, wykorzystując je do rozwiązywania typowych zadań i problemów.

7. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone w podstawach programowych w stopniu wystarczającym, posiada umiejętności odtwarzania zdobytych wiadomości, wymaga kontroli poprawności ich zastosowania.

8. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone w podstawach programowych w stopniu ograniczonym, jest w stanie rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
9. **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował treści i umiejętności określonych w podstawach programowych pozwalających na kontynuację nauki na wyższym etapie kształcenia.
10. Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych zawarty jest w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Ocena po I semestrze i ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
12. Roczna i po I semestrze ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych uzyskanych podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
13. Kartkówki mogą obejmować wiadomości z nie więcej, niż z trzech ostatnich lekcji.
14. W ciągu jednego **tygodnia** nie może być więcej niż **trzy** prace klasowe, a w ciągu dnia można przeprowadzić tylko **jedną** pracę klasową.
15. Przy ocenie prac pisemnych obowiązuje następujące kryterium:

a)	ocena celująca	100%	→
b)	ocena bardzo dobra	90% – 99%	→
c)	ocena dobra	75% – 89%	
d)	ocena dostateczna	50% – 74%	
e)	ocena dopuszczająca	30% – 49%	
f)	ocena niedostateczna	poniżej 30%	
16. Prace pisemne nauczyciel przekazuje uczniom do domu na czas określony przez nauczyciela. Nie oddanie pracy przez ucznia po tym czasie, nauczyciel odnotowuje – fakt ten powoduje brak możliwości odwołania się ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) od oceny za pracę oraz wydawania następnych prac pisemnych do domu ucznia. Rodzic w każdym przypadku ma możliwość zapoznania się z pracą pisemną ucznia na terenie szkoły, u nauczyciela przedmiotu, w trakcie spotkań z rodzicami lub po uprzednim ustaleniu terminu spotkania.

17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
19. W każdym semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, ilość „nieprzygotowań” w semestrze ustala nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego, w zależności od liczby godzin danych zajęć w tygodniu; przekroczenie limitu nieprzygotowania się ucznia może spowodować wpisanie oceny niedostatecznej.
20. Praca na lekcji może być oceniana zarówno pozytywnie jak i negatywnie.
21. Oceny po I semestrze i roczne wpisuje się do dziennika pełnym brzmieniem, zgodnie z § 15 pkt 1.
22. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - a) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania

zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

- b) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, zajęć komputerowych przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub w uzasadnionych przypadkach w świetlicy szkolnej.
- c) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obecności na lekcji wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, jeśli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu zajęć.

§ 16

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym to jest:
 - a) po pierwszym semestrze - **klasyfikacja po I semestrze**
 - b) po drugim semestrze - **klasyfikacja roczna**
2. Klasyfikacja po I semestrze i roczna w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w każdym semestrze oraz ustaleniu oceny po I semestrze i rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. W klasach 4 – 6 oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania, zawartymi w § 22.
4. Ocenę klasyfikacyjną po I semestrze i roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i nie może ona być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. Ocenę klasyfikacyjną po I semestrze i roczną ustala się z co najmniej trzech ocen częściowych uzyskanych podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych

otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną

7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) uczeń ma prawo złożenia pisemnego wniosku do dyrektora w następujących przypadkach:
 - dużej ilości godzin nieobecności usprawiedliwionej,
 - szczególnych sytuacjach życiowych,
 - rażącej dysproporcji ocen,
 - b) tryb składania wniosku:
 - termin złożenia wniosku do dyrektora wynosi 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych ocenach końcowych,
 - w tym czasie uczeń winien poinformować nauczyciela danego przedmiotu o zamiarze złożenia wniosku,
 - wniosek winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy,
 - c) treść pisemnego sprawdzianu rocznego sporządza nauczyciel przedmiotu,
 - d) sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej,
 - e) sprawdzian przeprowadza komisja w dwuosobowym składzie;
 - nauczyciel przedmiotu
 - nauczyciel tego samego przedmiotu, pokrewnego lub wychowawca klasy,
 - f) z przebiegu egzaminu sporządza się protokół,
 - g) ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa od proponowanej przez nauczyciela.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w terminie 1 miesiąca przed terminem Rady Klasyfikacyjnej, nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz informuje o sposobach uzupełnienia przez ucznia braków. Datę udzielenia informacji odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej samej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 22 pkt. 4,
- c) Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wicedyrektor
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne tego samego lub pokrewnego typu
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z § 22 pkt. 4 ust 3.

12. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 10 a) 2), 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 lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji
 - termin sprawdzianu

- zadania (pytania) sprawdzające
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

§ 17

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę własną lub rodziców (prawnych opiekunów), skierowaną na piśmie do dyrektora szkoły.
4. Na pisemną prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i w programie zajęć edukacyjnych wystąpiły różnice programowe.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Zdający zostaje zapoznany z zagadnieniami egzaminacyjnymi, co potwierdza na stosownym oświadczeniu.
9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a w przypadku komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
10. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
11. Jeśli uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie – nie jest promowany.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej istnieje możliwość odwołania i ponowne zdawanie egzaminu przed komisją.
 - a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
 - drugi nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu
 - b) W tym trybie wystawiona ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,

- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, itp., z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

§ 18

Tryb odwołania się od oceny z egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może odwołać się w terminie dwóch dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu kolejnych dwóch dni. Po uznaniu zasadności odwołania, dyrektor szkoły wyznacza datę powtórnego egzaminu klasyfikacyjnego przed komisją w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne jako egzaminujący chyba, że został wyłączony od udziału w egzaminie, w takim przypadku powołuje się na egzaminatora innego nauczyciela, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
2. Od oceny ustalonej przez tę komisję nie przysługuje odwołanie.
3. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 1 b), może być zwolniony od udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 19

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z muzyki, plastyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy dla uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b), może być zwolniony od udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do 30 września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.

§ 20

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy 1 – 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, na podstawie oceny opisowej, z zastrzeżeniem § 13 pkt. 6.
 - a) **Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.**
2. Uczeń klasy 4 – 6 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 19 pkt. 9 oraz § 22 pkt. 1.5
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 20 pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - a) jeśli w wyniku obowiązkowej klasyfikacji rocznej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla klasy VI oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) jeśli przystąpił do ogólnopolskiego sprawdzianu klas VI,
 - c) z zastrzeżeniem § 22 pkt. 1.5 i § 22 pkt. 1.6.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 20 pkt. 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 19 pkt. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 21

Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz wynikach i postępach uczniów.

1. Wymagania edukacyjne są doręczone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów dyrektorowi na początku każdego roku szkolnego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia poinformowani są o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć w pierwszych trzech tygodniach września w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym ucznia (o wymaganiach edukacyjnych z wychowania fizycznego – w dzienniczku ucznia) i na pierwszym spotkaniu z rodzicami w szkole. W przypadku uczniów przyjętych w drugim semestrze w ciągu dwóch

tygodni od daty przyjęcia. Datę sporządzenia zapisu odnotowuje się w dzienniku szkolnym.

3. Rodzice pisemnie potwierdzają zapoznanie się z zapisem.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy klasowego jest informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących stopniach i zachowaniu uczniów; informacje te przekazywane są uczniom w trakcie zajęć, a rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie spotkań z rodzicami, organizowanych zgodnie z przyjętym przez szkołę harmonogramem.
 - a) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, każdy nauczyciel zobowiązany jest na piśmie poinformować ucznia o przewidywanej ocenie po I semestrze i ocenie rocznej, a wychowawca o ocenach z zachowania.
6. Rodzice, którzy nie otrzymali informacji na piśmie od dziecka o proponowanych ocenach po I semestrze lub na koniec roku szkolnego powinni skontaktować się ze szkołą:
 - a) na dwa tygodnie przed zakończeniem I semestru
lub
 - b) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
7. W dzienniku lekcyjnym na stronie dotyczącej danego przedmiotu, nauczyciel winien odnotować kiedy i w jakiej formie poinformował uczniów danej klasy o przewidywanych stopniach po I semestrze, (rocznych), notatka powinna być podpisana.
8. Propozycja oceny po tym okresie nie może być zmieniona na niekorzyść ucznia.
 - 8.1 Wyjątek stanowi ocena z zachowania, która może ulec zmianie na gorszą, w sytuacji gdy w ciągu 7 dni przed posiedzeniem Rady

Klasyfikacyjnej uczeń zachował się nagannie, co zgodnie z kryteriami oceniania z zachowanie skutkuje ustaleniem odpowiednio niższej oceny z zachowania. O tym fakcie wychowawca informuje rodziców ucznia.

9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel winien pisemnie zawiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym w zakresie przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania.

§ 22

Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania.

1. Postanowienia ogólne

1.1 Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- d) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- h) okazywanie szacunku innym osobom,
- i) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

1.2 W klasach I - III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.

- 1.3 Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 1.4 Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 1.5 i 1.6.
- 1.5 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 1.6 Zatwierdzenie oceny wystawionej przez nauczyciela należy do Rady Pedagogicznej.

2. Kryteria i zasady oceniania zachowania ucznia

- 2.1 Ocena zachowania powinna spełniać funkcję informacyjną i wychowawczą.
- 2.2 Celem oceniania zachowania ucznia jest:
- a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o:
 - prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych
 - zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości
 - dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych
 - funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i społecznym
 - b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje
 - c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron.

2.3 Zachowanie ucznia ocenia jego wychowawca uwzględniając:

- a) zasady procesu wychowawczego
- b) opinie grona pedagogicznego
- c) opinie innych pracowników szkoły, w szczególności: dyrekcji szkoły, pedagoga, opiekuna świetlicy, pracowników obsługi
- d) wnioski pedagogiczne wynikające z samooceny ucznia, przeprowadzanej miesięcznie zgodnie ze wzorem karty samooceny zamieszczonej w § 24
- e) indywidualne ograniczenia i predyspozycje ucznia oraz jego warunki środowiskowe.

2.4 Oceniając zachowanie ucznia wychowawca bierze pod uwagę:

- a) kulturę osobistą
- b) aktywność społeczną
- c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- d) stosunek do obowiązków szkolnych
- e) akceptowanie ogólnie przyjętych norm zachowania.

2.5 Ocenę zachowania (semestralną i roczną), począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne.

2.6 Ocenę zachowania ustala się posilkując się następującymi kryteriami:

- a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo zachowuje się w czasie zajęć lekcyjnych, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w szkole i poza nią

- aktywnie angażuje się w życie klasy i szkoły (na przykład bierze udział w pracach samorządu klasowego, szkolnego, pomaga w przygotowaniu uroczystości i imprez klasowych i szkolnych),
- w miarę posiadanych zdolności i możliwości bierze aktywny udział w programach artystycznych, wykorzystuje swoje predyspozycje i zdolności często inicjując sam działania na rzecz środowiska szkolnego
- osiąga znaczące sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych, nie zaniedbując obowiązków szkolnych, godnie reprezentuje szkołę
- jest uczciwy i prawdomówny
- zachowuje się kulturalnie (uprzejmie i taktownie) wobec nauczycieli i pracowników szkoły
- wobec rówieśników zachowuje się kulturalnie, nie używa nieodpowiedniego słownictwa, przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomaga innym w nauce, nie wywyższa się, nie utrudnia nikomu pracy
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący w szkole strój
- szanuje mienie swoje i innych osób, dba o czystość otoczenia
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- nosi dzienniczek i przybory szkolne.

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, rozwija swoje zdolności i zainteresowania w szkole i poza nią
- angażuje się w życie klasy i szkoły (na przykład: pracując w samorządzie klasowym lub szkolnym, uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych), chociaż czasami robi to na prośbę nauczyciela
- bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych
- jest uczciwy i prawdomówny

- zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły, wypełnia polecenia
- w stosunku do rówieśników jest uprzejmy, nie używa wulgaryzmów, przemocy psychicznej i fizycznej
- nie ma nieusprawiedliwionych godzin i ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia
- jest uprzejmy i miły, nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych zadań,
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący w szkole strój
- szanuje mienie swoje i innych osób, dba o czystość otoczenia
- może mieć 2 uwagi za drobne przewinienia
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- nosi dzienniczek i przybory szkolne.

c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- na prośbę nauczycieli angażuje się w życie klasy i szkoły
- w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się kulturalnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, wypełnia polecenia
- w stosunku do rówieśników nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej
- może mieć do 5 nieusprawiedliwionych godzin i do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień
- nie przeszkadza innym w pracy, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie używa wulgaryzmów
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący strój szkolny
- dba o cudzą własność, rzeczy pożyczone oddaje po upomnieniach i stara się naprawiać wyrządzone przez siebie szkody
- może mieć do 6 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)

- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- zdarza mu się zapomnieć dzienniczek ucznia i przybory szkolne
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

d) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły lub czyni to bardzo rzadko
- w stosunku do pracowników szkoły zachowuje się poprawnie: w dyskusji nie używa nieodpowiedniego słownictwa, stara się wypełniać polecenia
- w stosunku do kolegów zdarza mu się stosować przemoc fizyczną i psychiczną, ale przeprasza osoby poszkodowane
- może mieć do 10 nieusprawiedliwionych godzin i do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień
- zdarza mu się przeszkadzać innym w pracy, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, zdarza się że używa wulgaryzmów
- dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, nosi obowiązujący strój szkolny
- zdarza mu się nie dbać o cudzą własność
- ma do 10 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- nie używa środków pobudzających i uzależniających (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków)
- często zapomina dzienniczek i przybory szkolne
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

e) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nieodpowiednio zachowuje się na zajęciach lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły

- nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników szkoły: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów
- w stosunku do rówieśników stosuje przemoc fizyczną i psychiczną
- może mieć nieusprawiedliwionych do 15 godzin i do 15 nieusprawiedliwionych spóźnień
- swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań
- nie dba o higienę osobistą, często nie nosi obowiązującego stroju szkolnego
- nie dba o cudzą własność
- może mieć do 15 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- pomimo zakazu zdarzyło mu się używać środków pobudzających oraz uzależniających (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki)
- bardzo często zapomina o przynoszeniu dzienniczka i przyborów szkolnych
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

f) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- nagannie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych
- nie angażuje się w życie klasy i szkoły
- nieodpowiednio zachowuje się wobec pracowników szkoły: nie wykonuje poleceń, odpowiada niegrzecznie, używa wulgaryzmów
- w stosunku kolegów stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (nie przeprosza, mimo upomnień nie zmienia swego postępowania)
- ma powyżej 15 nieusprawiedliwionych godzin i powyżej 15 nieusprawiedliwionych spóźnień
- swoim zachowaniem przeszkadza innym w pracy, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i nie wykazuje poprawy swoich postaw
- nie dba o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny, lekceważy obowiązek noszenia szkolnego stroju

- nie dba o cudzą własność
- ma powyżej 15 uwag negatywnych w dokumentacji szkolnej (dzienniczek, dziennik, zeszyt uwag i pochwał)
- pomimo zakazu używa środków pobudzających i uzależniających (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki)
- notorycznie nie nosi dzienniczka i przyborów szkolnych
- na podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień mogą mieć wpływ pochwały ucznia oraz jego postawa, a decydujące zdanie ma wychowawca klasy.

2.7 Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w statucie szkoły realizując to poprzez odczytanie zasad i procedur rodzicom podczas spotkania organizacyjnego, oraz uczniom w pierwszym tygodniu nauki;

2.8 Dokumentacją z powyższych spotkań jest odpowiednio protokół z zebrania oraz zapis w dzienniku szkolnym;

2.9 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Tryb odwoławczy. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3.1 Od oceny zachowania proponowanej przez wychowawcę przed zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania się.

3.2 Rozpatrzenie odwołania przeprowadza się na pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem, zgłoszoną przez rodziców (prawnych opiekunów) do dyrektora szkoły, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3.3 W celu rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) przedstawiciel dyrekcji – przewodniczący;
- b) wychowawca;

- c) dwóch innych nauczycieli uczących ucznia;
- d) pedagog/psycholog;
- e) składający odwołanie może na piśmie zaproponować przedstawiciela rodziców z klasy ocenianego ucznia lub z Rady Rodziców;
- f) wychowawca może zaproponować przedstawiciela rodziców z klasy ocenianego ucznia lub z Rady Rodziców;
- g) za zgodą komisji w posiedzeniu może uczestniczyć rodzic dziecka odwołującego się od wystawionej oceny, bez prawa głosu

3.4 Wychowawca klasy przedstawia komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania.

3.5 Po rozpoznaniu odwołania komisja może:

- a) podwyższyć ocenę zachowania,
- b) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.

3.6 Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin rozpatrzenia sprawy, decyzję komisji będącą wynikiem tajnego głosowania z jej uzasadnieniem o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania, ustalonej przez wychowawcę. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący.

3.7 Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji komisji przez dyrektora szkoły.

3.8 Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń, gdy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4.1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 4.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
- 4.3 W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor,
 - b) nauczyciel wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4.4 Komisja analizuje zachowanie ucznia w czasie całego roku szkolnego i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny bądź jej podwyższeniu, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4.5 Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem decyzji komisji.
- 4.6 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
- 4.7 Decyzja komisji jest ostateczna i nie ma możliwości odwołania się od niej.

§ 23

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole

podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w pkt. 3 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że:
 - a) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w pkt. 3, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 13.
9. Uczniowie z upośledzeniem umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

10. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 13.
12. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
13. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
15. Jeżeli przewodniczący i jego zastępcę, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
16. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu, listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi

komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;

- b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
- d) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- e) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- f) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7;
- g) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- h) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- i) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu;

18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

19. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt. 18, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

20. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 21.

21. Dla uczniów, o których mowa w pkt. 3 i 7, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
22. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
23. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - a) Przewodniczący
 - b) Co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce
24. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
25. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę, na każdych kolejnych 20 uczniów.
26. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
27. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.
28. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 27 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
29. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w pkt. 27 nie zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

30. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestawy zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
31. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
32. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w pkt. 54. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
33. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.
34. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
35. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
36. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
37. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
39. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt. 54.

40. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
41. W przypadkach, o których mowa w pkt. 39 i 40, uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
42. Jeżeli w trakcie ponownego sprawdzianu stwierdzono:
- a) niesamodzielnego rozwiązywanie zadań przez ucznia
 - lub
 - b) że uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa sprawdzian tego ucznia i unieważnia jego sprawdzian.
43. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, który ponownie przystąpił do sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tego ucznia.
44. W przypadkach, o których mowa w pkt. 42 i 43, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla danego ucznia, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych ze sprawdzianu, wpisuje się „0”.
45. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku z zastrzeżeniem pkt. 49.
46. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
47. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
48. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji

Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

a) Do ucznia, o którym mowa w pkt. 48, przystępującego do sprawdzianu w dodatkowym terminie stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 42 – 44.

49. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
50. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
51. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
52. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadkach, o których mowa w pkt. 39 – 45 i pkt. 48 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
53. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 52, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
54. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
55. Protokół, o którym mowa w pkt. 54, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej
56. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

§ 24

Karta samooceny ucznia.

Imię i nazwisko ucznia, klasa	Ocena: wzorowa (wz), bardzo dobra (bdb), dobra (db), poprawna (popr), nieodpowiednia (nieodp), naganna (nag)					
Samoocena ucznia z zachowania	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	miesiąc:	Semestralna
Stosowne zachowanie ucznia na lekcji						
Stosowne zachowanie ucznia na terenie szkoły						
Usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z regulaminem						
Punktualne przychodzenie na lekcje						
Kultura słowa						
Kulturalne zachowanie wobec kolegów i koleżanek: nie wyśmiewam się, nie popycham, nie kpię itp.						
Kulturalne zachowanie wobec dorosłych						
Szanowanie mienia swojego, rówieśników, dorosłych i szkolnego						
Aktywne włączanie się w życie klasy i szkoły: np. imprezy, uroczystości, apele, konkursy, gazetki, dbanie o czystość otoczenia						
Dbanie o swój wygląd zewnętrzny, noszenie obowiązującego stroju szkolnego						
Systematyczne noszenie dzienniczka i przyborów szkolnych						
Uczeń jest prawdomówny i uczciwy						
Rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań w szkole i poza nią						
Swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych						
Miesięczna ocena						
Data oceny						

Rozdział 4

§ 25

Organy szkoły.

Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły.
- b) Rada Pedagogiczna.
- c) Rada Rodziców.
- d) Samorząd Uczniowski.

§ 26

Zasady działania organów szkoły.

1. Dyrektor Szkoły

Dyrektora Szkoły wybiera się w drodze konkursu. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu, stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

1.1 Do obowiązków Dyrektora należy:

- a) przestrzeganie Statutu Szkoły i wszelkich aktów prawnych
- b) sprawowanie opieki nad uczniami, kontrola spełniania obowiązku szkolnego i podejmowanie czynności zmierzających do realizacji tego obowiązku przez uczniów z obwodu szkoły
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole poprzez konkretne założenia ustawowe wg planu nadzoru
- d) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz
- e) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i realizacją podstaw programowych oraz ramowych planów nauczania
- f) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej
- g) prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz zlecanie ich przygotowania wyznaczonym pracownikom
- h) przedstawienie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły

- i) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa oświatowego i niezwłoczne powiadomienie o tym organu prowadzącego i nadzorującego szkołę
- j) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji
- k) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę
- l) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów
- m) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki
- n) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

1.2 Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- a) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego
- b) podejmowanie decyzji w sprawie wcześniejszego podjęcia nauki w klasie I, przez dzieci 5-letnie, które kończą 5 lat w danym roku kalendarzowym i wykazują dojrzałość psychofizyczną do podjęcia nauki. Decyzję taką podejmuje się po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- c) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, nie dłużej niż o 1 rok po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- d) udzielenie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą z określeniem warunków
- e) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, o czym powinni zawiadamiać dyrektorzy placówek, gdzie uczęszcza dziecko
- f) na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
- g) powierzenie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych
- h) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- i) ocenianie pracy nauczycieli
- j) umożliwienie nauczycielom zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego
- k) typowanie do Nagrody Dyrektora
- l) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły do Prezydenta Miasta, Kuratora Oświaty, Ministerstwa Edukacji Narodowej i innych instytucji
- m) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom

- n) kierowanie nauczycieli na badania przez komisję lekarską ds. inwalidztwa i zatrudnienia
- o) udzielanie nauczycielom urlopu dla ratowania zdrowia
- p) zobowiązanie nauczycieli do wykonywania w okresie ferii w czasie 7 dni prac związanych z rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego
- q) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
- r) Dyrektor może zawiesić nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy i Regulaminem Pracy
- s) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły
- t) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły
- u) współpraca z innymi organizacjami szkoły: PCK, TPD, SKO, Grupa Charytatywna itp.

1.3 Dyrektor szkoły odpowiada za:

- a) poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły
- b) bezpieczeństwo powierzonych szkole dzieci
- c) prawidłową organizację i działalność szkoły
- d) stan sanitarny
- e) współpracę z rodzicami uczniów
- f) współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami, zakładem opiekuńczym
- g) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi szkoły.

1.4 Prawa Dyrektora Szkoły.

- a) Dyrektor ma prawo do obserwacji lekcji, zajęć i uroczystości szkolnych, przeglądów, wszelkiego typu kontroli pracy nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły,
- b) ma prawo określenia terminu, w którym jego zalecenia muszą być wykonane,
- c) Dyrektor jako kierownik placówki ma prawo wydawać wewnętrzne zarządzenia i żądać ich realizacji,
- d) ma prawo uczestniczyć z głosem doradczym we wszystkich posiedzeniach organów społecznych istniejących w i przy szkole.

2. Rada Pedagogiczna

- 2.1 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania.
- 2.2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zawsze Dyrektor Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

- 2.3 W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
- 2.4 Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 2.5 Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
- a) przewodniczącego
 - b) organu prowadzącego szkołę
 - c) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - d) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 2.6 Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 2.7 O zebraniu nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej członków Rady powiadamia Dyrektor Szkoły.
- 2.8 Szczegółowy zakres kompetencji Rady Pedagogicznej, podejmowanych decyzji zapisano w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
- 2.9 Rada Pedagogiczna wnioskuję o:
- a) zmiany w Statucie Szkoły
 - b) zmiany w Regulaminie Pracy
 - c) odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora do organu prowadzącego szkołę
 - d) odwołanie nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą – do Dyrektora Szkoły.
- 2.10 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków
- 2.11 Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, w formie elektronicznej, przez nauczycieli wyznaczonych przez przewodniczącego Rady:
- a) treść wszystkich protokołów jest przyjęta do wiadomości Rady Pedagogicznej przez podpisanie protokołu
 - b) uchwały Rady są notowane w segregatorze uchwał i ewidencjonowane w księdze uchwał.

3. Rada Rodziców.

Rada Rodziców jest przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły i innymi instytucjami systemu samorządowego szkoły. Terenem działania Rady jest Szkoła Podstawowa Nr 87 im. Stefana Żeromskiego w Poznaniu, ul. Leszka 42.

3.1. Zebranie klasowe rodziców.

W skład zebrania klasowego wchodzi rodzice uczniów danej klasy.

3.2 Rada Klasowa:

- a) Rada Klasowa (Trójka Klasowa) jest podstawowym organem Rady Rodziców
- b) Rada Klasowa składa się z 3 członków, w tym przewodniczący, sekretarz i skarbnik, wybranych przez klasowe zebranie rodziców
- c) tryb wyboru Rady Klasowej określa regulamin wyborczy Rady;
- d) Rada Klasowa jest łącznikiem pomiędzy rodzicami danej klasy, a Radą Rodziców.

3.3 Rada Rodziców:

- a) w skład Rady wchodzi przewodniczący Rad Klasowych wybrani w tajnych głosowaniach przez zebrania rodziców uczniów wszystkich klas, (w przypadku ich nieobecności skarbnicy lub sekretarze Rad Klasowych), wszyscy z głosem stanowiącym.

3.4 Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin Rady Rodziców.

3.5 Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) Występowanie do dyrekcji szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- b) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły, o których mowa w Rozdziale 2, § 9 i § 10.

4. Samorząd Uczniowski

4.1 Samorząd Uczniowski działa w dwóch grupach wiekowych:

- a) klas I – III
- b) klas IV - VI

4.2 W Samorządzie Uczniowskim klasy reprezentowane są przez samorządy klasowe czyli „trójki klasowe”.

- 4.3 Wybory do samorządów klasowych ogłaszają, na początku nowego roku szkolnego, opiekunowie grup wiekowych I-III i IV-VI Samorządu Uczniowskiego, wybrani zgodnie z pkt. 4.14
- 4.4 Wybór do samorządów klasowych dokonywany jest w poszczególnych klasach w następujący sposób:
- a) wybory są demokratyczne poprzez tajne głosowanie wszystkich uczniów danej klasy, decyduje większość głosów
 - b) w skład „trójki klasowej” wchodzi: przewodniczący klasy, zastępca przewodniczącego i skarbnik
 - c) wybierać należy tych uczniów, którzy są wzorem do naśladowania, mają pozytywny wpływ na klasę i potrafią inicjować ciekawe formy działalności.
- 4.5 Kadencja samorządów klasowych i Samorządu Uczniowskiego wynosi 1 rok szkolny.
- 4.6 Wybory do SU odbywają się we wrześniu, każdego nowego roku szkolnego. Przebiegają dwuetapowo: przewodniczący i zastępca spośród całej społeczności uczniowskiej, a sekretarz i skarbnik z kandydatów delegowanych z trójek klasowych.
- 4.7 Wybory do Samorządu Uczniowskiego klas IV-VI, ogłasza opiekun Samorządu klas IV-VI, wybrany zgodnie z pkt. 4.14 b).
- a) kampania wyborcza do Samorządu Uczniowskiego trwa 1 tydzień
 - b) nad prawidłowością przebiegu wyborów czuwa opiekun SU IV-VI, pedagog i psycholog
 - c) do wyborów kandydować mogą uczniowie klas IV-VI.
 - d) uczniowie klas I-III, ze względu na wiek, nie kandydują
 - e) kandydaci przygotowują plakaty wyborcze wywieszane na tablicy Samorządu Uczniowskiego, zawierające dane kandydatów, ich fotografie i program wyborczy
 - f) wybory mają charakter tajny, każdy głosuje na jednego kandydata
 - g) w głosowaniu uczestniczą uczniowie klas IV-VI, uczniowie klas I-III ze względu na wiek nie biorą udziału w wyborach
 - h) o przyznaniu funkcji decyduje zwykła większość głosów.
 - i) Przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik Samorządu Uczniowskiego w razie nie wypełniania obowiązków może być odwołany ze swojej funkcji w drodze tajnego głosowania, na zebraniu „trójek klasowych” klas IV-VI.
- 4.8 Wybrani: przewodniczący i zastępca Samorządu Uczniowskiego, reprezentują interesy Samorządu Uczniowskiego klas I-III i IV-VI.

4.9 W pierwszym zebraniu SU we wrześniu, biorą udział trójki klasowe klas I-VI. W trakcie spotkania dokonuje się:

- a) wyboru skarbnika i sekretarza z przedstawicieli klas IV-VI. Wyboru dokonują trójki klasowe klas IV-VI. Trójki klasowe klas I-III są obserwatorami.
- b) ustala się plan pracy Samorządu Uczniowskiego klas IV-VI, przedstawiony przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego i klas I-III przedstawiony przez opiekuna Samorządu klas I-III
- c) następuje podział pracy w sekcjach i przydział zadań do wykonania.

4.10 Plany pracy Samorządu Uczniowskiego klas I-III i IV-VI zostaje przedstawiony do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

4.11 Wszelkie sprawy, które zatwierdza Samorząd Uczniowski, zatwierdzane są przez „trójki klasowe” na zebraniach Samorządu klas IV-VI, w drodze głosowania. Zatwierdzenie sprawy następuje, gdy zostanie ona przegłosowana zwykłą większością głosów, obecnych na zebraniu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

4.12 Sojusznikiem Samorządu Uczniowskiego statutowo jest Rada Rodziców.

4.13 Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny
- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem Szkoły
- e) prawo wydawania gazetki szkolnej oraz redagowania tablicy informacyjnej (pod nadzorem opiekuna Samorządu Uczniowskiego).

4.14 Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego dla poszczególnych grup wiekowych wybierani są:

- a) dla klas I – III przez Radę Pedagogiczną na radzie organizacyjnej danego roku szkolnego

- b) dla klas IV – VI przez młodzież tych klas w głosowaniu tajnym, w pierwszych tygodniach września każdego roku szkolnego. Kandydatami są nauczyciele uczący w klasach IV-VI, poza: pedagogiem, psychologiem, bibliotekarzem.

Nad prawidłowością wyborów czuwa pedagog i psycholog szkolny. Wybrany opiekun musi być zaakceptowany przez Dyрекcję.

4.15 Dopiero po wybraniu opiekuna SU, dokonuje się wyboru „trójek klasowych, a następnie przewodniczącego i zastępcy SU.

4.16 Inne zadania i problemy reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Zasady współdziałania organów szkoły zawarte są w ich szczegółowych regulaminach.
2. Konflikty rozwiązywane są zgodnie z prawem i kompetencjami:
 - 2.1 Konflikty między uczniami rozstrzyga nauczyciel, wychowawca, opiekun Samorządu, pedagog, psycholog.
 - 2.2 Konflikt rodzice - nauczyciel rozstrzyga Dyrektor i przedstawiciel Rady Rodziców
 - 2.3 Konflikt nauczyciel - uczeń rozstrzyga Dyrektor
 - 2.4 Konflikt nauczyciel - Dyrektor rozstrzyga organ prowadzący szkołę
 - 2.5 Konflikt Rada Pedagogiczna - Dyrekcja rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 5

§ 28

Organizacja szkoły

1. Jednostki organizacyjne szkoły:

- 1.1 Oddział klasowy
- 1.2 Oddział przedszkolny
- 1.3 Świetlica szkolna
- 1.4 Biblioteka szkolna

2. Funkcjonowanie szkoły określają tworzone na dany rok szkolny:

- 2.1. Arkusz organizacji szkoły
- 2.2. Ramowy plan zajęć

§ 29

Oddział - podstawowa jednostka organizacyjna szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 22 - 26, chyba że Organ Prowadzący Szkołę zadecyduje inaczej.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach, liczących od 12 - 26 uczniów.
4. Jeżeli oddział klasowy liczy powyżej 24 uczniów zajęcia z informatyki oraz języków obcych odbywają się w grupach.
5. Czas trwania zajęć edukacyjnych.
 - a) Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - b) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 - d) Klasy uczą się w systemie dwuzmianowym.

§ 30

Oddział przedszkolny w szkole.

1. W szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Realizacja rocznego przygotowania przedszkolnego jest obowiązkowa dla dzieci 5-cio letnich i rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Grupa oddziału przedszkolnego liczy nie więcej niż 25 podopiecznych na jednego nauczyciela.
4. Ilość grup oddziału przedszkolnego zatwierdza, każdego roku w maju, Organ Prowadzący Szkołę.
5. Realizacja zadań rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zaproponowanego przez nauczyciela, a dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły.

§ 31

Organizacja świetlicy.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy zawodowej obojga rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu dzieci do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Zajęcia prowadzone przez poszczególnych nauczycieli wychowawców świetlicy odnotowywane są w dziennikach zajęć świetlicowych. Obecność uczniów na zajęciach świetlicowych odnotowuje się na kartach obecności, które są załącznikiem do dzienników zajęć świetlicowych. Wzór karty obecności znajduje się w Regulaminie Pracy Świetlicy.
4. Organizację pracy świetlicy określa Regulamin Pracy Świetlicy.

§ 32

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów szkoły
3. Biblioteka posiada pomieszczenie umożliwiające:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu;
 - c) udostępnianie zbiorów poza biblioteką
 - d) korzystanie z komputerów i Internetu
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i korzystanie z centrum informacyjnego podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.
6. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia książki i inne źródła informacji w wypożyczalni i w czytelni,
 - b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania technologią informacyjną,
 - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) propaguje czytelnictwo poprzez organizowanie konkursów, wystaw, gazetek, spotkań indywidualnych,
 - f) prenumeruje i gromadzi czasopisma w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - g) udziela informacji bibliotecznych i bibliograficznych na podbudowie aparatu informacyjnego biblioteki,
 - h) realizuje lekcję wprowadzającą w klasach pierwszych.

7. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) dokonuje zakupu książek i innych zbiorów,
 - b) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzi sprawozdawczość i statystykę z zakresu czytelnictwa,
 - d) sprawuje opiekę nad centrum informacyjnym w bibliotece szkolnej i internautami klas IV-VI,
 - e) prowadzi kartoteki tekstową i bibliograficzno zagadnieniową
 - f) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - g) sporządza plan pracy oraz roczne sprawozdania,
 - h) prowadzi dziennik biblioteki,
 - i) organizuje kiermasze podręczników
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) określa Regulamin Biblioteki oraz Regulamin Centrum Informacyjnego.

§ 33

Arkusze organizacji szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 3 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ finansujący szkołę;
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 34

Ramowy plan zajęć.

1. W ramowym planie zajęć dzienna ilość godzin dydaktycznych nie przekracza normy określonej w Rozporządzeniu MENiS z 12 lutego 2002 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami .
2. Plan zajęć jest zgodny z zaleceniami Sanepidu, wyżej wymienionym ramowym planem nauczania oraz aktualnymi uchwałami Rady Miasta Poznania.

Rozdział 6

§ 35

Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).

§ 36

Zadania nauczycieli i wychowawców klas.

1. Szczegółowe zadania edukacyjne nauczycieli to:
 - a) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
 - b) odpowiedzialność za wyniki i jakość pracy
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - d) czuwanie nad prawidłowym rozwojem psychofizycznym uczniów
 - e) rozwijanie zdolności i zainteresowań
 - f) pomaganie w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
 - g) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów oraz traktowanie ich sprawiedliwie
 - h) doskonalenie własnych umiejętności, podnoszenie kwalifikacji przez czynny udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych
 - i) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb
 - j) nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
 - k) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) za bezpieczeństwo uczniów, od momentu przyścia do szkoły, podczas zajęć edukacyjnych, do momentu ich wyjścia ze szkoły, odpowiada nauczyciel
 - b) w czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury pracowników szkoły. Szczegółowy plan dyżurów jest uaktualniany na początku każdego roku szkolnego. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów.

- c) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły
- d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą
- e) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły
- f) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki
- g) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece, jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką
- h) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

3. Zadania wychowawcy klasowego to:

- a) realizacja zadań wychowawczych szkoły zaplanowanych w planie pracy
- b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- c) przestrzeganie zasad wymienionych w preambule ustawy o systemie oświaty
- d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
- f) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, w razie potrzeby poprzez wizyty w domu i wywiad środowiskowy
- g) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego
- h) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie
- i) koordynowanie oddziaływań wychowawczych wobec ogółu i indywidualnie
- j) prowadzenie zeszytu uwag (nagan i pochwał)
- k) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów
- l) zapoznavanie rodziców z planem wychowawcy klasowego
- m) prezentacja nauczycieli przedmiotowych, określanie podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów

- n) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
 - o) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów
 - p) systematyczne informowanie rodziców o frekwencji, podejmowanie wszelkich prawnie dostępnych form działań mobilizujących uczęszczanie wychowanka do szkoły.
- 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 - 5. Początkującym nauczycielom wychowawcom przydzieleni zostają starsi stażem nauczyciele – opiekunowie, którzy udzielają wskazówek metodycznych, przygotowują dla nich lekcje koleżeńskie, wspólnie opracowują konspekty trudniejszych lekcji, udostępniają i współtworzą pomoc dydaktyczną.
 - 6. Wychowawca organizuje wycieczki, imprezy i spotkania z ciekawymi ludźmi, rozlicza się jawnie z wycieczek przed rodzicami i dyrekcją szkoły.

§ 37

Pracownicy samorządowi

- 1. W szkole zatrudnia się pracowników samorządowych na stanowiskach:
 - a) urzędniczych: główny księgowy i referent do spraw płac
 - b) pracowniczych: kierownik gospodarczy, sekretarka, woźny, sprzątaczkę i konserwator
- 2. Kierownik gospodarczy jest przełożonym pracowników na stanowiskach pracowniczych. Prowadzi szkołę kancelarię. Zaopatruje szkołę w sprzęt i pomoce naukowe, dba o stan techniczny gmachu i czystość obiektu. Nadzoruje prace remontowe, dba o zabezpieczenie majątku szkolnego. Dbą o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia ogrodowe, klucze do wyjść ewakuacyjnych. Zabezpiecza pieczęcie i druki ścisłego zachowania. Prowadzi sprawy kadrowe wszystkich pracowników.
- 3. Woźny szkolny i sprzątaczkę:
 - a) dbają o utrzymanie czystości i porządku w szkole, o mienie szkolne
 - b) zabezpieczają obiekt i czuwają nad całością sprzętu szkolnego

- c) pełnią pieczę nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej
 - d) wykonują drobne naprawy nie wymagające specjalnej wiedzy
 - e) troszczą się o sprawność urządzeń higieniczno – sanitarnych
 - f) zabezpieczają urządzenia kanalizacyjne, gazowe i wodociągowe
 - g) opiekują się kwiatami doniczkowymi
 - h) doręczają pisma urzędowe
 - i) inne wynikające z potrzeb szkoły
4. Konserwator wykonuje różne prace bieżące zgodnie z zakresem jego obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są poinformowani przez dyrektora o zakresach czynności, regulaminie pracy, regulaminie premiowania i regulaminie nagród. Dyrektora. Regulaminy są podporządkowane prawu oświatowemu, zgodnie ze statutem szkoły i kodeksem pracy.
6. Wszyscy pracownicy samorządowi, zobowiązani są do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na terenie szkoły poprzez reagowanie na przejawy agresji, niewłaściwych zachowań, udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku, kontrolowanie obecności osób obcych na terenie szkoły.

§ 38

Stanowiska kierownicze w szkole.

1. W szkole utworzone są stanowiska kierownicze:
- a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Wicedyrektor Szkoły,
 - c) kierownik gospodarczy.
2. Stanowiska te pełnione są zgodnie z obowiązującą Ustawą o Systemie Oświaty, Uchwałami Rady Miasta Poznania oraz ustawą o pracownikach samorządowych

§ 39

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele tworzą komisje i zespoły:
 - a) zespół nauczycieli danego oddziału klasowego – Klasowy Zespół Wychowawczy,
 - b) zespoły przedmiotowe,
 - c) zespół ewaluacji szkoły
 - d) zespół profilaktyki szkoły
 - e) zespół do spraw promocji szkoły
 - f) zespół do spraw WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą **Klasowy Zespół Wychowawczy**.
 - a) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 - b) Do zadań **Klasowych Zespołów Nauczycielskich** należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
 - 2) występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programu nauczania dla danego oddziału,
 - 3) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania,
 - 4) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych,
 - 5) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do własnych możliwości poprzez:
 - systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
 - wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,
 - 6) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - rozpoznanie możliwości intelektualnych, zainteresowań oraz warunków środowiskowych poszczególnych uczniów,
 - współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,

- 7) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
 - podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy,
 - ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
- c) Zespoły pracują według planu, sporządzonego na dany rok szkolny.
- d) Zebrania zespołu są protokołowane.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
4. W Szkole Podstawowej Nr 87 w Poznaniu funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół Nauczycieli Nauczania Wczesnoszkolnego i Wychowania Przedszkolnego
 - b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
 - d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora,
- 6. Zadania Zespołu Nauczania Wczesnoszkolnego**
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli klas I – III oraz wychowania przedszkolnego,
 - b) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w nauczaniu dziecka w klasach I-III i oddziale przedszkolnym,
 - c) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności,
 - e) czuwanie nad prawidłową i zgodną z podstawą programową realizacją programów nauczania,
 - f) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych,
 - g) współdziałanie w sprawach organizowania uroczystości szkolnych,
 - h) zacieśnianie współpracy z rodzicami uczniów.
7. Zadania Zespołu Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli języka polskiego, języka angielskiego, historii i religii,
 - b) tworzenie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów
 - c) przygotowanie uczniów do zewnętrznego sprawdzianu,

- d) tworzenie warunków rozwoju dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- e) aktywizowanie metod nauczania,
- f) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem,
- g) kształtowanie świadomych postaw patriotycznych i obywatelskich,
- h) doskonalenie pracy zespołu.

8. **Zadania Zespołu Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych:**

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli matematyki, informatyki i przyrody,
- b) doskonalenie i wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciel zespołu,
- c) doskonalenie przedmiotowych systemów oceniania poprzez ich ewaluację,
- d) mierzenie jakości pracy dydaktycznej poprzez badanie wyników nauczania oraz przeprowadzanie próbnych sprawdzianów klas VI z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych oraz analizę ich wyników),
- e) inspirowanie uczniów do poszerzania swoich wiadomości i korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- f) doskonalenie zawodowe nauczycieli (udział w kursach, warsztatach itp.).

9. **Zadania Zespołu Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych**

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki
- b) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym,
- c) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i obiektów sportowych,
- e) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.

10. **Zadania Zespołu ds. Profilaktyki.**

- a) podejmowanie działań profilaktycznych skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- b) koordynowanie prac związanych z realizacją programu profilaktyki w zakresie:
 - kształtowania właściwych postaw życiowych uczniów,
 - zapobiegania niepowodzeniom szkolnym,
 - zapobiegania zachowaniom agresywnym,
 - dbania o realizację przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - profilaktyki zdrowia uczniów,
 - zapobiegania zachowaniom ryzykownym,
 - ewaluacja programu profilaktyki,

- c) organizowanie współpracy nauczycieli i pracowników szkoły dla ustalenia zadań i priorytetów w profilaktyce,
- d) współpraca z różnymi instytucjami wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

11. Zadania Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznej Szkoły

- a) proponowanie, przy współpracy ze wszystkimi nauczycielami, obszarów badań ewaluacyjnych szkoły
- b) przygotowanie planu badań i narzędzi ewaluacyjnych
- c) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem ewaluacji wewnętrznej szkoły
- d) podsumowanie wyników ewaluacyjnych, formułowanie wniosków przedstawienie całości dyrektorowi szkoły,
- e) monitorowanie podejmowanych przez szkołę działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy,

12. Zadania Zespołu ds. Programu Rozwoju:

- a) dokonywanie ewaluacji uzyskiwanych przez szkołę rezultatów działania,
- b) wskazywanie obszarów naprawy i kierunków rozwoju – opracowanie Roczno Programu Rozwoju Szkoły,
- c) monitorowanie realizacji zadań zaplanowanych przez wyznaczone zespoły Rady Pedagogicznej,
- d) konsultowanie z przewodniczącymi zespołów nauczycielskich oraz z Dyrektorem form realizacji zadań i ich ewentualna modyfikacja przystająca do zmieniającej się rzeczywistości.

13. Zadania Zespołu ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN):

- a) przygotowanie wieloletniego planu doskonalenia nauczycieli oraz modyfikowanie go w ramach bieżących potrzeb,
- b) określanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli na dany rok szkolny,
- c) transfer zdobytej przez nauczycieli wiedzy i umiejętności,
- d) efektywne rozwiązywanie problemów,
- e) pomoc w odnalezieniu się w zespołowym działaniu,
- f) integracja różnych obszarów działania gimnazjum.

14. Zadania Zespołu ds. Promocji:

- a) współpraca z mediami lokalnymi,
- b) kreowanie wizerunku szkoły,
- c) rzetelna informacja o działaniu szkoły,
- d) koordynacja działań związanych z patronem szkoły,

- e) rozpowszechnianie wśród uczniów, rodziców nauczycieli i społeczności środowiskowej informacji o sukcesach szkoły.

§ 40

Nauczyciel wychowawca.

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 7

§ 41

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz ich prawa i obowiązki.

1. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 87 w Poznaniu przy ulicy Leszka 42, obejmuje następujące ulice i domy:

- | | |
|------------------|--------------------------------|
| 1. Arkońska | 40. Pusta + ogródki działkowe |
| 2. Biłgorajska | 41. Radowita |
| 3. Bolesławy | 42. Radziwoja |
| 4. Borowikowa | 43. Ranowska |
| 5. Bożeny | 44. Rugijska |
| 6. Browarna | 45. Sabiny |
| 7. Chociebora | 46. Sarnia |
| 8. Cieszymira | 47. Sędziwoja |
| 9. Danuty | 48. Sławomira |
| 10. Darniowa | 49. Smółdzinowska |
| 11. Dobrochny | 50. Sobiesława |
| 12. Dobromiły | 51. Sobolowa |
| 13. Dobrowita | 52. Sośnicka |
| 14. Drwali | 53. Starachowicka |
| 15. Dżicza | 54. Starkowska |
| 16. Głównieniec | 55. Strzałkowska |
| 17. Gniewka | 56. Swantibora |
| 18. Gorzysława | 57. Światopełka |
| 19. Górską | 58. Świętochny |
| 20. Grodnicka | 59. Świętowidzka |
| 21. Haliny | 60. Unisława |
| 22. Janisławy | 61. Uznamska |
| 23. Jaromińska | 62. Wandy |
| 24. Jaromira | 63. Warpińska |
| 25. Kamieńska | 64. Warszawska od 177 do końca |
| 26. Kingi | 65. Wiesławy |
| 27. Krośniewicka | 66. Witosława |
| 28. Kwiryny | 67. Władymira |
| 29. Leszka | 68. Za Cybiną |
| 30. Leśna | 69. Zbyłowita |
| 31. Leśników | 70. Zbyszka |
| 32. Letnia | 71. Zdunowska |
| 33. Ludmiły | 72. Zdzisławy |
| 34. Ludosławy | 73. Zieleńska |
| 35. Miłowita | 74. Zieliniec |
| 36. Mścibora | 75. Ziemowita |
| 37. Podgórska | 76. Osiedle mieszk. Malta |
| 38. Podleśna | 77. Pobiedziska |
| 39. Poziomkowa | |

2. Dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły mają zapewnione miejsce w oddziałach klasowych szkoły.
3. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są do szkoły w przypadku wolnych miejsc w oddziale klasowym – według kolejności zgłoszeń.
4. Obowiązek szkolny.
 - 4.1 Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia gimnazjum.
 - a) Zgodnie z przepisami przejściowymi Ustawy o systemie oświaty, w latach szkolnych od 2009/2010 do 2011/2012 na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Warunkiem jest, aby dziecko 6-cio letnie objęte obowiązkiem szkolnym ukończyło roczne przygotowanie przedszkolne, chyba że dziecko posiada pozytywną opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
 - 4.2 Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 4.3 W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzje wydaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
 - 4.4 Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 4.5 Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym administracji.

5. Prawa ucznia.

5.1 Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

- a) Każdy uczeń ma prawo do podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez udział w lekcjach języka ojczystego, religii lub etyki na prośbę jego rodziców zgodnie z zarządzeniem MEN.
- b) Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy udzielają indywidualnych porad uczniom i rodzicom, służąc pomocą w rozwiązywaniu problemów szkolnych i rodzinnych. Pedagog i psycholog udziela pomocy rodzicom i wychowawcom w rozwiązywaniu wszelkich problemów wychowawczych w zespołach klasowych uczniów, a w szczególnie trudnych przypadkach współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Komisariatem Policji i kuratorem sądowym.
- c) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań intelektualnych i sportowych uczniów na zajęciach nadobowiązkowych i organizowanych w systemie pozalekcyjnym w postaci kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych – w miarę możliwości finansowych.
- d) Uczeń zdolny i szczególnie zainteresowany wybraną przez siebie dziedziną może brać udział w konkursach przedmiotowych po uprzednim przygotowaniu. Uczeń taki ma prawo do opieki merytorycznej i pomocy ze strony nauczyciela uczącego danego przedmiotu w szkole.
- e) Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a więc:
 - do przestrzegania warunków – jeden sprawdzian w ciągu dnia, trzy sprawdziany w ciągu tygodnia
 - kartkówka obejmuje materiał z 3-ch ostatnich lekcji, sprawdzian – większy zakres materiału
 - nie zadawania obszernych prac domowych na święta, niedziele i ferie;
 - do pełnego wykorzystania wszystkich pomocy dydaktycznych
 - w czasie dużych przerw do przebywania na świeżym powietrzu
 - wszyscy uczniowie mają prawo do korzystania z sal czystych i dobrze wentylowanych.
- f) Uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami, obiektywnej jawnej oceny oraz do określonych i ustalonych sposobów kontroli postępu w nauce takich jak:

- bieżące informacje nauczyciela o wystawianej ocenie oraz jej interpretacji
 - powiadamianie rodziców poprzez dzienniczki o bieżących ocenach oraz udostępnienie do wglądu prac pisemnych rodzicom ucznia
 - informowanie rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nieodpowiedniej ocenie z zachowania na semestr z miesięcznym wyprzedzeniem
 - informowanie uczniów o proponowanej ocenie semestralnej na jeden tydzień przed konferencją w celu umożliwienia odwołania się od tej oceny;
 - zawiadamianie o pracach pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem
 - informowanie o zakresie tematycznym prac klasowych i sprawdzianów, od uzyskiwania od nauczyciela wyczerpujących objaśnień prac pisemnych do pełnej informacji o regulaminie klasyfikowania, oceniania i promowania oraz odwołania się od oceny.
- g) Do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
- h) Do korzystania z wszelkich pracowni, biblioteki, świetlicy, środków audiowizualnych.
- i) Do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
- uczestniczenie w zajęciach pozaszkolnych
 - reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
- j) Do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, koleżeńskich, rodzinnych poprzez:
- rozmowy z wychowawcą klasy
 - kontakty z pedagogiem szkolnym, opiekunem TPD, SU, Dyrektorem
 - utrzymanie tajemnicy ucznia o jego sprawach osobistych, rodzinnych, kłopotach zdrowotnych.
- k) Do swobodnego wyrażenia myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- l) Do korzystania z wycieczek klasowych i międzyklasowych.
- m) Uczeń wybitnie uzdolniony może za zgodą Dyrektora Szkoły realizować indywidualny tok lub program nauki z jednego lub kilku przedmiotów nauczania. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być

klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego i realizować program z zakresu dwóch lat.

- n) Z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki mogą wystąpić:
- rodzice (prawni opiekunowie)
 - wychowawca klasy lub nauczyciel uczący ucznia za zgodą zainteresowanego ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:

6.1 Systematycznego, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.

6.2 Maksymalnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę poprzez:

- a) punktualne przychodzenie do szkoły
- b) systematyczne odrabianie zadań domowych
- c) staranne prowadzenie zeszytu z notatkami z lekcji
- d) codzienne noszenie dzienniczka.

6.3 Współtworzenia autorytetu szkoły, dbania o jej honor i tradycje poprzez:

- a) kontynuację tradycji i obrzędowości szkoły (udział w rocznicowych apelach)
- b) szacunek dla symboli państwowych i sztandaru szkoły
- c) poszerzanie wiadomości o Patronie szkoły
- d) noszenie stroju odświętnego w czasie uroczystości.

6.4 Noszenia ubioru szkolnego zgodnie z następującymi zasadami:

- a) w szkole obowiązuje skromny strój odpowiedni do pory roku i temperatury powietrza, będący wyrazem dobrego obyczaju (bez dekolców, zakrywający ramiona i brzuch)
- b) bezpieczny, bez zbędnych gadżetów typu biżuteria, czapki, opaski, szaliki, kaptury itp.
- c) stonowany (bez jaskrawych kolorów)
- d) wygodny (dostosowany do zajęć szkolnych)
- e) zadbane (utrzymywane w czystości)
- f) fryzura – bez ekstrawagancji, m. in. bez farbowania
- g) brak makijażu
- h) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy
- i) w czasie uroczystości szkolnych każdy uczeń powinien nosić strój odświętny (biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie)

6.5 Przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6.6 Stosowania się do wszelkich zasad bezpieczeństwa i dbania o zdrowie :

- a) absolutna abstynencja i niepalenie papierosów
- b) odpowiedzialne i spokojne zachowanie się w czasie przerw i lekcji
- c) uczestniczenie w pogadankach dotyczących spraw zdrowia i bezpieczeństwa
- d) zawiadomienie wychowawców i nauczycieli o wszelkich zagrożeniach, zaobserwowanych w szkole i jej otoczeniu
- e) nie narażanie siebie i innych na jakiegokolwiek niebezpieczeństwo w czasie wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek
- f) przestrzeganie regulaminu wycieczki, nie oddalanie się samowolnie od opiekuna
- g) poddawanie się elementarnym badaniom, kontroli czystości głowy i odzieży przez pielęgniarkę szkolną i zachowanie higieny osobistej.
- h) uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły w czasie lekcji, przerwy i zaplanowanych imprez, nie wolno oddalać się samowolnie ze świetlicy, boiska, stołówki i zwalniać się ze szkoły bez uprzedniego pisemnego życzenia rodziców.

6.7 Uczeń powinien okazywać:

- a) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności na piśmie od rodziców, opiekunów prawnych lub lekarza nie później niż 14 dni od momentu powrotu do szkoły
- b) długotrwałe zwolnienie lekarskie z w-f dyrektorowi szkoły
- c) wyjazdy na szkolenia sportowe itp. (uczeń musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły).

6.8 Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się wszelkim zarządzeniom Dyrektora dotyczącym społeczności uczniowskiej i wykonywać polecenia nauczycieli w sposób zdyscyplinowany i odpowiedzialny.

6.9 Powinien znać system kar i nagród obowiązujący w szkole.

6.10 Uczeń przebywający po lekcjach na terenie szkoły podlega regulaminowi zasad oceniania zachowania.

7. System nagród.

7.1 List pochwalny od Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rodziców.

7.2 Pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej na uroczystości szkolnej lub apelu.

7.3 Pochwała wychowawcy wobec rodziców na wywiadówce lub zebraniu Rady Rodziców.

7.4 Wyróżnienie przez samorząd na tablicy informacyjnej.

7.5 Nagrody książkowe lub rzeczowe i dyplomy wręczone uroczyście w czasie imprez szkolnych.

7.6 Odnotowywanie szczególnych osiągnięć na świadectwach szkolnych - miejsca finałowe i wyróżnienia w konkursach, olimpiadach organizowanych przez Kuratorium Oświaty, a zdobyte na szczeblu wojewódzkim.

7.7 Odnotowywanie osiągnięć w kronice szkoły lub klasy, publikowanie ich w gazetce klasy lub szkoły.

7.8 Eksponowanie osiągnięć ucznia w gablotach informacyjnych np. dyplom, list pochwalny.

7.9 Pochwała ustna wobec klasy wraz z zapisem jej w zeszycie wychowawcy klasowego.

7.10 Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem - z białym czerwonym paskiem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocenę ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych – co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania.

7.11 Uczeń, który kończy szkołę podstawową i wyróżnia się wzorowym zachowaniem, średnią ocen powyżej 5,0 oraz potwierdzonymi sukcesami w konkursach pozaszkolnych, może otrzymać tytuł Prymusa Szkoły. W wyjątkowych przypadkach tytuł Prymusa Szkoły można przyznać więcej niż jednemu uczniowi. Tytuł taki otrzymuje uczeń, uchwałą rady pedagogicznej.

8. System kar.

8.1 Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- a) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora o przewinieniu ucznia
- b) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców ze strony nauczycieli i wychowawcy o nagannym postępowaniu dziecka
- c) upomnienie pisemne w dzienniczku
- d) upomnienie pisemne w zeszycie wychowawcy
- e) brak możliwości uczestniczenia w wycieczkach klasowych i imprezach szkolnych
- f) za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczniowi grozi karne przeniesienie do równoległej klasy, decyzję tę podejmuje Rada Pedagogiczna
- g) drastyczne i ciągle naruszanie dyscypliny może spowodować przeniesienie ucznia do innej szkoły (za zgodą Kuratora Oświaty).

8.2 System kar dotyczy ucznia, gdy nie przestrzega praw i obowiązków statutowych, lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne, narusza podstawowe zasady współżycia społecznego.

8.3 Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o rodzaju i przyczynie nałożonej na ucznia kary.

8.4 Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary, jeśli uczeń obieca poprawę i przedstawi sposób zrehabilitowania się za poręczeniem:

- a) nauczyciela lub wychowawcy
- b) nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego

8.5 W razie notorycznego naruszania norm i regulaminu szkoły, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8.6 W każdym przypadku uczeń lub rodzice mogą odwołać się od nałożonej mu kary, na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że kara została nałożona niesłusznie lub nieadekwatnie do popełnionego czynu. W takim przypadku dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący

- b) nauczyciel wychowawca
- c) pedagog lub psycholog
- d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- e) przedstawiciel Prezydium Rady Rodziców, o ile wnioskodawca wyrazi taką wolę.

8.7 Komisja ponownie rozpatruje nałożoną na ucznia karę i odpowiednio:

- a) utrzymuje ją w mocy
- b) zmniejsza wymiar kary
- c) anuluje ją

8.8 Decyzję komisji uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem. Od decyzji komisji uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

9. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych.

9.1 Uczeń może przynosić telefon komórkowy do szkoły tylko i wyłącznie jeżeli jest taka wola rodzica (opiekunów prawnych).

9.2 Dyrekcja Szkoły nie ponosi materialnej odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów do szkoły telefony komórkowe oraz inne drogie urządzenia.

9.3 Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego poza zajęciami lekcyjnymi, tylko w sytuacjach wyjątkowych w celach komunikacyjnych, bez używania innych funkcji aparatu telefonicznego.

9.4 Przed lekcją uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu i nie korzystania z niego w czasie lekcji.

9.5 Nie stosowanie się do powyższych zasad skutkuje sankcjami wynikającymi z wewnątrzszkolnego systemu oceniania z zachowania i systemem kar zgodnie z § 8 Statutu.

10. Bezpieczeństwo uczniów

10.1 Uczniowie przebywający w szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją, oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- a) aktywnie pełnione dyżury nauczycieli w czasie przerw
- b) pogadanki z pedagogiem, pielęgniarką szkolną, wychowawcami oraz policją do spraw prewencji
- c) sprawdzanie osób wchodzących na teren szkoły
- d) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych.
- e) udział w akcjach i konkursach profilaktycznych
- f) stałe monitorowanie szkoły poprzez system kamer.

Rozdział 8

§ 42

Pieczęć, sztandar i ceremoniał szkolny.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Ceremoniał szkolny polega na:
 - a) wprowadzeniu sztandaru przez poczet sztandarowy na część oficjalną uroczystości
 - b) poczet sztandarowy występuje z symbolicznymi rekwizytami (szarfy, rękawiczki, strój odświętny)
 - c) w czasie obchodów świąt narodowych i szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny
 - d) poczet sztandarowy może reprezentować szkołę na zewnątrz, biorąc udział w uroczystościach miejskich

Rozdział 9

§ 43

Zasady gospodarki finansowej i dokumentacja szkoły.

1. Zasoby finansowe szkoły mogą być wspomagane przez sponsorów (osoby fizyczne lub prawne) i przeznaczone na rzecz szkoły. Sponsor może również wesprzeć szkołę darem rzeczowym lub w innej formie.
2. Szkoła jest instytucją publiczną prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego. Finansowana jest przez Urząd Miasta Poznania. Budżet szkoły jest określony na każdy rok kalendarzowy (obrachunkowy) przez organ prowadzący szkołę. Za realizację budżetu szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła jest jednostką samodzielną posiadającą własną księgowość.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy Ustawy o finansach publicznych.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

§ 44

Postanowienia końcowe.

1. Statut szkoły jest do wglądu w sekretariacie, bibliotece i gabinecie dyrektora.
2. Statut podpisują:
 - a) Dyrektor Szkoły;
 - b) Przewodniczący Rady Rodziców;
 - c) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

Statut zatwierdziła Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 87 w Poznaniu, uchwałą nr 2 /2011/2012 w dniu 30 sierpnia 2011roku

Statut pozytywnie zaopiniowała Rada Rodziców Uchwałą nr 2/2011/2012 w dniu 13 września 2011roku

.....

Przewodnicząca Rady Rodziców

Statut pozytywnie zaopiniował Samorząd Uczniowski w dniu 4 września 2011roku

.....

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego