

ZAŁĄCZNIK do Uchwały Nr 7.2012.2013
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 77 w Poznaniu
z dnia 13 września 2012r.
w sprawie wprowadzenia zmian w statucie i uchwalenia jednolitego tekstu statutu
w Szkole Podstawowej nr 77 w Poznaniu

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 77 IM. 15. PUŁKU UŁANÓW POZNAŃSKICH W POZNANIU



Poznań, wrzesień 2012r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 77 im. 15 Pułku Ułanów Poznańskich W POZNANIU

WSTĘP

Realizując prawo każdego dziecka do kształcenia i opieki, szkoła przyjmuje za naczelną zasadę podmiotowość dziecka w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wzajemnie spójnych i nierozłącznych.

W realizacji tych zadań szkoła kieruje się troską o pełny, harmonijny i wszechstronny integralny, psychiczny i fizyczny rozwój dziecka oraz wzbogacenie jego osobowości, zgodnie z duchem czasów, których dzieci będą współtwórcami. Działalność szkoły służy rozwijaniu u dzieci poczucia obowiązkowości, kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturalnego.

Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i wskazaniemi Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konstytucji Praw Dziecka, działalność szkoły ma służyć wychowaniu dzieci na miłujących Ojczyznę obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.

Działalność szkoły opiera się na zasadach tolerancji, demokracji i poszanowania drugiego człowieka. Zapewnia dziecku wychowanie dla potrzeb rodziny i społeczeństwa. Uznając niezbywalne prawo rodziców do kształtowania treści wychowawczych i programowych procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz warunków, w jakich uczą się dzieci, szkoła określa się jako teren działalności trzech równoprawnych podmiotów społeczności szkolnej: **dzieci, rodziców i nauczycieli.**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – Przepisy ogólne	str. 5
ROZDZIAŁ II – Cele i zadania szkoły	str. 5
ROZDZIAŁ III – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 7
ROZDZIAŁ IV – Organa szkoły i ich kompetencje	str. 20
ROZDZIAŁ V – Uczniowie – prawa i obowiązki	str. 24
ROZDZIAŁ VI – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	str. 28
ROZDZIAŁ VII - Organizacja pracy szkoły	str. 30
Program wychowawczy szkoły – załącznik do statutu	
Program profilaktyczny szkoły – załącznik do statutu	

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami: w 2004r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; w 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020 Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; w 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; w 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292; w 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; w 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458) oraz akty wykonawcze do ustawy;*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, ze zmianami: w 2002r. Nr 10, poz. 96; w 2003r. Nr 146, poz. 1416; w 2004 r. Nr 66, poz. 606; w 2005r. Nr 10, poz. 75; w 2007r. Nr 35, poz. 222);*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zmianami: w 2007r. Nr 130, poz. 906 i 907; w 2008r. Nr 3, poz. 9, Nr 178, poz.1097; w 2009r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694);*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466);*
5. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity w Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami: w 2006r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600; w 2007r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821; w 2008r. Nr 145, poz. 917, Nr 227, poz. 1505; w 2009r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800);*
6. *Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zmianami: w 2005r. Nr 169, poz. 1420; w 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832; w 2007r, Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984; w 2008r. Nr 180, poz. 1112);*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 października 2001r. w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się rady pedagogicznej ze względu na specyficzną organizację pracy szkoły lub placówki (Dz. U. Nr 120, poz. 1290);*

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 77 im. 15 Pułku Ułanów Poznańskich w Poznaniu, ul. Dmowskiego 50.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Poznania.
3. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Naukę w szkole rozpoczynają dzieci po rocznym przygotowaniu w oddziale zerowym w szkole lub w przedszkolu.
5. Cykl kształcenia trwa sześć lat.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - dobrowolnych wpłat rodziców, sponsorów;
 - wynajmu pomieszczeń szkolnych (np. sala gimnastyczna, sale lekcyjne, stołówka);
 - organizowania festynów;
5. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły;

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - d) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia;
 - f) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;

§ 2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych;
 - kształcenie zintegrowane w klasach I – III;
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną, regionalną, ekologiczną, czytelnictwem i medialną, patriotyczno – obywatelską, oraz wychowanie do życia w społeczeństwie;
 - b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - c) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej;
 - d) prowadzenie religii w szkole;
 - e) pracę pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komisariatem Policji Poradnią Zdrowia Psychicznego Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie;
 - f) pracę zespołów nauczycielskich tworzonych w celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - g) naukę języka obcego;

§ 3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku i na boisku szkolnym wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - c) zapewnienie odpowiedniej liczby nauczycieli i opiekunów (mogą nimi być rodzice) dla klas przebywających poza szkołą : minimum 2 na 25 uczniów (uwzględniając specyfikę grupy – wiek) - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, minimum 1 na 15 uczniów (uwzględniając specyfikę grupy- wiek) w czasie wycieczki z przejazdem, minimum 1 na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej; **Kierownikiem wycieczki każdorazowo musi być nauczyciel.**
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III, a w szczególnych przypadkach uczniom klas IV-VI;
 - f) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - h) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 - i) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku (obiad) i napoju (herbata)
 - j) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - k) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - l) różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - m) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

§ 4

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - b) terapię pedagogiczną, grupową dla klas I – III i indywidualną dla klas starszych dzieci z ryzyka dysleksji i dyslektycznych ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - c) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
 - d) stworzenie możliwości dożywiania w formie drugiego śniadania i obiadu dzieciom szczególnie potrzebującym;

§ 5

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa i pedagoga szkolnego oraz Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w formie:
 - a) wydawania informacji rodzicom uczniów z deficytami rozwojowymi z prośbą o przeprowadzenie badań specjalistycznych;
 - b) wydawania decyzji o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
 - c) spotkań terapeutycznych;

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielowi informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów **(w formie pisemnej informacji)** oraz rodziców **(w formie odsyłacza do strony internetowej szkoły – nowa podstawa programowa, zasady WSO i PSO)** o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania **(system punktowy)** oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli **(zasady dostępne na stronie internetowej szkoły)**. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić **(w zależności od formy zapytania – ustnie bądź pisemnie)**.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 1 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

§ 2

1. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą obserwacje uczniów i odnotowują na bieżąco w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia edukacyjne i postępy uczniów stosując oznaczenia:
 - A** – Uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności.
 - B** – Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe.
 - C** – Uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
 - D** – Uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.

- E** – Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu.
- F** – Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających a nawet specjalnych zajęć reedukacyjnych.
2. W klasach I – III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa, **z wyjątkiem przedmiotu religia – w tym przypadku obowiązują oceny cząstkowe i klasyfikacyjne w formie cyfrowej**. Na koniec semestru nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- | | |
|------------------------|---|
| stopień celujący | 6 |
| stopień bardzo dobry | 5 |
| stopień dobry | 4 |
| stopień dostateczny | 3 |
| stopień dopuszczający | 2 |
| stopień niedostateczny | 1 |
- Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i na koniec I semestru znaków „+” i „-”
4. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” lub „-”.
5. Oceny dzielą się na:
- cząstkowe, określające osiągnięcia ucznia edukacyjne ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - klasyfikacyjne śródroczne i roczne-podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny)
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych. **Nauczyciele nie dopuszczają sytuacji, w której uczeń pod koniec semestru lub roku szkolnego będzie poprawiał wcześniej uzyskane oceny cząstkowe.**
7. Kryteria ocen:
- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- rozwiązuje problemy w sposób twórczy oraz samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę i umiejętności stanowiące pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawy programowej,
 - potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wagę informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej
 - podejmuje próby rozwiązania zadań typowych
 - rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne
 - współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę;
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- posiada elementarną wiedzę i umiejętności potrzebne do świadomego udziału w zajęciach szkolnych
 - rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny,
 - współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie.

§ 3

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą jego część,
 - testy,
 - kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - prace domowe,
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
 - sprawdziany,
 - wypowiedzi ustne,
 - prace w zespole,
 - testy sprawnościowe,
 - prace plastyczne, techniczne, informatyczne,
 - działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- zrozumienie tematu,
 - znajomość opisywanych zagadnień,
 - sposób prezentacji,
 - konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

3. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - znajomość zagadnienia,
 - samodzielność wypowiedzi,
 - kultura języka,
 - precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - efektywne współdziałanie,
 - wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
5. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
6. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie obowiązkowych spotkań z wychowawcą trzy razy w ciągu roku szkolnego (listopad, styczeń, kwiecień) i podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielami przedmiotów (październik, grudzień, marzec, maj) **lub w formie informacji w dzienniczku oraz rozmowy telefonicznej.**

§ 4

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej w czasie której powinna nastąpić
 - samoocena ucznia,
 - ocena zespołu klasowego,
 - ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogami
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest **ostateczna z zastrzeżeniem § 4 pkt 9**
5. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową.
6. Oceny zachowania śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne

7. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III

a) kultura osobista

Uczeń:

- odnosi się do osób dorosłych i rówieśników w sposób grzeczny i z szacunkiem,
- przejawia dbałość i troskę o własność swoją, cudzą i wspólną,
- używa kulturalnego i poprawnego słownictwa,
- przejawia dbałość o estetykę stroju i higienę osobistą;

b) zachowanie w grupie rówieśników

Uczeń:

- posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- wykazuje zdolności organizacyjne,
- posiada umiejętności pracy w zespole,
- chętnie udziela pomocy innym,
- potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych i opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, kłótność, agresję, płacz),
- cechuje go pozytywny nastrój emocjonalny (pogodny, spokojny, radosny, wesoły, życzliwy);

c) stosunek do obowiązków szkolnych

Uczeń:

- posiada pozytywny stosunek do nauki (jest przygotowany do zajęć, posiada potrzebne przybory),
- aktywnie uczestniczy w zajęciach klasy i szkoły,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- wyróżnia się pracowitością i obowiązkowością,
- przestrzega punktualności.

8. Kryteria ocen ze sprawowania uczniów klas IV – VI.

Zachowanie ucznia ocenia się według skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre, dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

Uczeń rozpoczyna każdy semestr dysponując pulą 100 punktów, do których dodawane są bądź odejmowane punkty według następujących ustaleń:

PUNKTY DODATNIE		
1	Reprezentowanie na zewnątrz klasy i szkoły.	1 – 10 pkt.
2.	Udział w konkursach szkolnych	5 pkt.
3.	Udział w konkursach międzyszkolnych	10 pkt.
4.	Udział w poczcie proporcowym	1-50 pkt.
5.	Udział w imprezach kulturalnych	1-5 pkt. i na bież.
6.	Aktywne przygotowanie się do wycieczek	1-10 pkt. i na bież.
7.	Pomoc w bibliotece	1 – 30 pkt.
8.	Praca w samorządzie szkolnym	1 – 20 pkt.
9.	Aktywny udział w zbieraniu surowców wtórnych	1 – 15 pkt.
10.	Przyniesienie książek do biblioteki	2 pkt. za książkę
11.	Strój galowy podczas uroczystości szkolnych	2 pkt. i na bież.
12.	Pomoc w zorganizowaniu imprezy szkolnej.	1 – 10 pkt.
13.	Praca na rzecz klasy.	1 – 10 pkt.
14.	Praca na rzecz szkoły.	1 – 10 pkt.
15.	Praca na rzecz innych, działalność charytatywna.	1 – 10 pkt.
16.	Pomoc kolegom w nauce.	1 – 10 pkt.
17.	Przeciwstawianie się przejawom brutalności i wandalizmu.	1 – 10 pkt.
18.	Kultura osobista.	1 – 20 pkt.
19.	Dbłość o czystość otoczenia.	1 – 10 pkt.
20.	Wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków.	1 – 10 pkt.
21.	Wzorowe prowadzenie dzienniczka ucznia	1 – 10 pkt.
PUNKTY UJEMNE		
1.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	1 – 10 pkt.
2.	Arogancki stosunek do pracowników szkoły.	10 – 20 pkt.
3.	Ignorowanie nauczyciela i innych pracowników szkoły na ulicy.	1 – 5 pkt.
4.	Ublżanie koledze, wulgarne słownictwo.	1 – 10 pkt.
5.	Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne.	5 – 30 pkt.
6.	Złe zachowanie na terenie szkoły i imprezach szkolnych.	1 – 10 pkt.
7.	Niewłaściwy wygląd, strój, obuwie, fryzura itp.	1 – 5 pkt.
8.	Niszczenie mienia szkolnego i mienia osób trzecich.	1 – 10 pkt.
9.	Kradzież.	50 pkt.
10.	Zaśmiecanie otoczenia.	1 – 5 pkt.
11.	Stosowanie niedozwolonych używek (papierosy, alkohol)	20 – 30 pkt.
12.	Niewywiązywanie się z obowiązków.	1 – 10 pkt.
13.	Wyłudzenie pieniędzy.	50 pkt.
14.	Fałszowanie podpisów i dokumentów.	30 – 50 pkt.
15.	Znęcanie się nad zwierzętami.	20 – 50 pkt.
16.	Spóźnianie się na lekcje.	1 – 10 pkt.
17.	Nieobecności nieusprawiedliwione.	1 – 20 pkt.
18.	Brak dzienniczka	2 pkt. na bież.
19.	Brak wymaganego podpisu	1 pkt. na bież.
20.	Nieoddanie książki na koniec roku szkolnego (wobec wyczerpania wszystkich procedur zawartych w regulaminie biblioteki)	50 pkt.

Na koniec każdego semestru nauczyciele przeliczają punkty na ocenę z zachowania:

Ocena	Liczba punktów
Wzorowe	160 i więcej
Bardzo dobre	130 – 159
Dobre	100 – 129
Poprawne	70 – 99
Nieodpowiednie	40 – 69
Naganne	mniej niż 39

UWAGA :

Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał nie więcej niż 5 pkt. ujemnych w semestrze a ocenę bardzo dobrą uczeń, który uzyskał nie więcej niż 20 pkt. ujemnych.

1. Jeżeli uczeń po raz drugi otrzyma ocenę naganną z zachowania na koniec roku szkolnego w tej samej szkole , to rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promovaniu ucznia do następnej klasy, jeśli natomiast uczeń otrzyma po raz trzeci ocenę naganną z zachowania w tej samej szkole nie otrzymuje promocji do następnej klasy lub nie kończy szkoły.
2. Od 1 września 2007r. wlicza się oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych – religia oraz język angielski w klasach IV, V i VI do średniej oceny ucznia , która ma wpływ na ukończenie przez ucznia klasy lub szkoły z wyróżnieniem .

Ustalenia końcowe:

Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o zachowaniu ucznia – ilości punktów dodatnich i ujemnych na każdym zebraniu lub konsultacjach indywidualnych.

1. W sytuacjach wymagających natychmiastowego reakcji (np. wagary) wychowawca klasy lub dyrekcja szkoły powiadamia rodziców niezwłocznie (telefonicznie lub pisemnie) o podjętych działaniach.
2. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z ilością punktów zdobytych przez ucznia na koniec każdego semestru.
3. Wychowawca klasy oraz inni nauczyciele uczący zapisują punkty częściowe na bieżąco w specjalnym zeszycie zachowania uczniów klasy
4. Uczeń ma prawo znać bieżącą ilość punktów.
5. Każdy nauczyciel ma prawo również w porozumieniu z wychowawcą wystawić punkty częściowe uczniowi.
6. Punkty za uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych wychowawca uzgadnia z nauczycielem prowadzącym.
7. W semestrze liczba punktów dodatnich przyznanych uczniowi za działalność w jednej dziedzinie nie powinna przekroczyć:
 - 50 pkt. za udział w zawodach sportowych;
 - 50 pkt. za występy w chórze szkolnym;
 - 50 pkt. za udział w poczcie proporcowym;
 - 20 pkt. za udział w konkursach przedmiotowych w ramach jednego przedmiotu;

Jeżeli uczeń dopuści się przypadku szczególnie drastycznego i niewłaściwego zachowania: brutalna bójka, zuchwała i powtarzająca się kradzież itp. otrzymuje na koniec semestru ocenę naganną, bez względu na liczbę otrzymanych punktów. Ocena taka jest wystawiana w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za jej zgodą.

9. Tryb odwołania

- 9.1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły **w formie pisemnej**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9.2 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 9.3 W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
- 9.4 Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 9.5 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. **Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia otrzymują informację o ostatecznej ocenie w formie pisemnej.**

§ 5

TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA I ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły oceny klasyfikacyjne i ocenę z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem I semestru. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności z poprzedniego semestru.
4. Nauczyciele **na siedem dni** przed konferencją klasyfikacyjną informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **w formie pisemnej (przez dzienniczek lub listownie)** o przewidywanych ocenach (pozytywnych) na zakończenie I semestru i koniec roku szkolnego; nauczyciele **na miesiąc** przed konferencją klasyfikacyjną informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **w formie pisemnej (przez dzienniczek lub listownie)** o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub konieczności nieklasyfikowania na zakończenie I semestru i koniec roku szkolnego; wychowawca klasy **na siedem dni** przed konferencją klasyfikacyjną informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) **również w formie pisemnej** o przewidywanej ocenie z zachowania na koniec I semestru i na zakończenie roku szkolnego.

5. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności zgodnie z § 6.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 7.

§ 6

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły **na piśmie**, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności – poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, technika z informatyką, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, technika z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub innego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ocenę klasyfikacyjną może:
 - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, (ćwiczenia, zadania praktyczne), wynik sprawdzianu i stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Jest on załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 7

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia występują do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego. Wniosek musi wpłynąć w okresie po wystawieniu niedostatecznej oceny semestralnej lub końcowej, jednak nie później niż cztery dni przed radą klasyfikacyjną w danym semestrze lub roku szkolnym.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczniów, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, techniki z informatyką, sztuki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Jest on załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
8. Uczni, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczni, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie jest promowany i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 9 pkt 6. Otrzymuje on świadectwo w dniu 1 września – z datą klasyfikacji czerwcowej.
10. Uczni, który zdał egzamin poprawkowy jest promowany do klasy programowo wyższej i otrzymuje świadectwo w dniu 1 września – z datą klasyfikacji sierpniowej.
11. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 8

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, plastyki, wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Jest on załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 6.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 7 ust. 1 i § 6
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §4 pkt 9.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”

§ 9

PROMOCJA

1. Warunkiem podjęcia nauki w szkole podstawowej jest spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się, poza niepodjęciem nauki również nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli nie opanował minimum programowego.
6. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia klasy I – III.
7. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 **oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę** z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować **warunkowo** ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
11. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany warunkowo do klasy”.

§ 10

KRYTERIA WYRÓŻNIENÍ

- 1. Odznaka „Wzorowy uczeń” dla uczniów klas III.**
Odznakę taką otrzymuje uczeń, który przez trzy lata nauki:
 - odznaczał się wysoką kulturą osobistą,
 - był dobrym kolegą, chętnie pomagał innym,
 - wyróżniał się punktualnością, dokładnością i systematycznością,
 - aktywnie działał na rzecz szkoły i klasy,
 - wykonywał dodatkowe prace i zadania,
 - opanował wszystkie umiejętności i wiadomości programowe a także wiele innych wybiegających poza program szkolny,
 - brał udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych oraz zajmował w nich wysokie miejsca i wyróżnienia,
 - był wzorem godnym do naśladowania.
- 2. Medal pamiątkowy „Wzorowy uczeń” dla uczniów klas VI.**
Wyróżnienie to otrzymuje uczeń, który przez trzy lata nauki:
 - otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
 - otrzymał najwyższą ocenę ze sprawowania (wzorową),
 - jego średnia ocen wynosiła minimum 4,8 i tworzą ją wyłącznie oceny: celujące, bardzo dobre, dobre.
- 3. List pochwalny dla rodziców – absolwenci klas VI.**
List taki otrzymują rodzice ucznia, który:
 - reprezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
 - uzyskał celujące i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - wzorowo zachowywał się,
 - ma osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i olimpiadach,
 - aktywnie pracował na rzecz szkoły,
 - był wzorem godnym do naśladowania.
- 4. Świadectwo z wyróżnieniem – uczniowie klas IV – VI.**
Świadectwo takie otrzymuje uczeń, który ma:
 - średnią ocen co najmniej 4,75,
 - wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
- 5. Dyplom ukończenia szkoły podstawowej** – otrzymują wszyscy absolwenci klas szóstych na zakończenie nauki w szkole podstawowej.
- 6. Wpis do księgi pamiątkowej absolwentów** – wpisują uczniowie kończący szkołę.

§ 11

Wewnątrzszkolny system oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

§ 12

SPRAWDZIAN NA ZAKOŃCZENIE NAUKI W KLASIE SZÓSTEJ

1. Sprawdzian na zakończenie nauki w klasie szóstej przeprowadza się począwszy od 2002r.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (klasy szóstej) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w tym paragrafie.
3. W klasie szóstej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zwana dalej „Komisją Okręgową” przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

- określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej sprawdzianem.
4. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 5. Komisja Okręgowa opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
 6. Informator publikuje się co najmniej na dwa lata przed terminem sprawdzianu.
 7. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez Komisję Okręgową.
 8. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez Komisję Okręgową.
 9. Komisja Okręgowa przygotowuje arkusz do sprawdzianu.
 10. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora szkoły.
 11. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym przewodniczący wyznaczony przez dyrektora Komisji Okręgowej.
 12. Przewodniczącym zespołu może być jedynie egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów o której mowa w art. 9 b ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U z 1996r. Nr 67 póź. 329) z późniejszymi zmianami.
 13. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
 14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
 15. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 31 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 16. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
 17. Wynik sprawdzianu ustalony przez egzaminatorów jest ostateczny.
 18. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przesyła do szkoły w terminie do 10 czerwca danego roku a w przypadku o którym mowa w pkt. 14 do dnia 31 sierpnia danego roku.
 19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.
 20. Przewodniczący zespołu egzaminatorów sporządza protokół przebiegu prac tego zespołu.
 21. Protokoły o których mowa w pkt 20 i 21 podpisują członkowie zespołu.
 22. Protokoły przebiegu sprawdzianu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
 23. Komisja Okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
 24. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
 25. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w ciągu 7 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora Komisji Okręgowej jest ostateczne.
 26. W razie sprawdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia sprawdzianu na skutek zastrzeżeń o których mowa w pkt. 25 lub z urzędu dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich jak i poszczególnych uczniów.
 27. W przypadku niemożliwości ustalenia wyników egzaminu pisemnego spowodowanej zaginięciem sprawdzianu lub innymi przyczynami losowymi, dyrektor Komisji Okręgowej zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu.
 28. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 27 i 28 ustala dyrektor Komisji Okręgowej.

29. Przygotowanie zestawów pytań i zadań a także arkuszy sprawdzianu, ich przechowywanie i przekazywanie szkołom odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły
- rada pedagogiczna
- samorząd uczniowski
- rada rodziców

§ 1

1. Dyrektor szkoły:

- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole,
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
- realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
- decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor szkoły gwarantuje radzie rodziców wpływ na tworzenie programu

- wychowawczego szkoły i
- programu profilaktyki

4. Dyrektor szkoły ma obowiązek zasięgnięcia opinii rady rodziców w sprawach dotyczących wyboru podręczników.

5. Dyrektor szkoły musi podać do publicznej wiadomości szkolne zestawy programów i podręczników do 15 czerwca na kolejny rok szkolny.

§ 2

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym lub jako obserwatorzy przedstawiciele rady rodziców, służby zdrowia, pracownicy szkoły nie będący nauczycielami lub inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady. Jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zebrania. Dyrektor szkoły przynajmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje ją o działalności szkoły. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz na prośbę co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - b) zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - f) uchwalanie warunkowej promocji ucznia
 - g) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - b) plan finansowy szkoły,
 - c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia

§ 3

1. **Samorząd uczniowski** jest ciałem przedstawicielskim uczniów szkoły.
2. Do zadań samorządu należy:
 - a) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
 - f) wyrażanie opinii uczniów wobec dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej
 - g) organizowanie dyżurów uczniowskich podczas przerw,
 - h) współorganizowanie apeli szkolnych,
 - i) organizowanie imprez szkolnych (wieczornice, zabawy, dyskoteki, akcje charytatywne)

3. **Samorząd uczniowski** może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o nauczycielu.

§ 4

Rada Rodziców szkoły jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów szkoły. Jej celem jest samorządny udział rodziców w kształtowaniu i wychowaniu swych dzieci oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.

1. **Ogólne uprawnienia Rady Rodziców :**

- a) możliwość wnioskowania do odpowiednich organów we wszystkich sprawach szkoły;
- b) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły i o nadanie szkole imienia

2. **Zadania Rady Rodziców związane z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły :**

- a) uchwalenie w porozumieniu z Rada Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- b) opiniowanie szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników ;
- c) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) opiniowanie organizacji czwartej godziny wychowania fizycznego;
- e) ustalanie z dyrektorem szkoły wzoru mundurka i sytuacji, w której nie obowiązuje noszenie przez uczniów mundurka;
- f) opiniowanie wniosku o działanie na terenie szkoły stowarzyszenia lub innej organizacji;

3. **Zadania Rady Rodziców związane z nadzorem :**

- a) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli w wyniku nadzoru kuratorium oświaty zleci dyrektorowi opracowanie takiego planu;
- b) przyjęcie do wiadomości planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na początku roku szkolnego i na końcu roku szkolnego zapoznanie się z jego realizacją;

4. **Uprawnienia Rady Rodziców odnoszące się do polityki kadrowej :**

- a) opiniuje projekt oceny dorobku nauczyciela za okres stażu ;
- b) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
- c) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu odwoławczego oceny pracy nauczyciela i zespołu odwoławczego rozpatrującego wniosek o ponowną ocenę pracy dyrektora;

5. **Uprawnienia finansowe Rady Rodziców :**
 - a) opiniuje projekt planu finansowego przygotowanego przez dyrektora szkoły;
 - b) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł wydatkować je zgodnie z regulaminem;
 - c) może przekazywać środki między innymi na działanie w zakresie krajoznawstwa, turystyki, na nagrody dla uczniów w różnych konkursach i inicjatywach;
6. **Rada Rodziców inspiruje, wspomaga a także broni każdą wartościową działalność, która ma na celu dobro naszej szkoły, a w tym w szczególności:**
 - a) zachowanie indywidualnego charakteru szkoły;
 - b) dbanie o prestiż zawodowy i twórczy charakter pracy nauczycieli;
 - c) ukazywanie uczniom sensu nauki i życia;
 - d) zaszczepianie w młodzieży postaw szlachetnych, twórczych służących rozwojowi ich osobowości;
 - e) umacnianie poczucia patriotyzmu;
 - f) wspieranie godziwej rozrywki i wypoczynku;
7. **Przedstawiciele Rady Rodziców** uczestniczą w posiedzeniach rady pedagogicznej lub jej fragmentach na które zostali zaproszeni.
8. **Radę Rodziców** tworzą przedstawiciele każdej klasy (jedna osoba) z której wybierane jest Prezydium Rady Rodziców (przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik).

§ 4

POROZUMIEWANIE SIĘ ORGANÓW SZKOŁY

1. **Organa szkoły** współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły;
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. Przepływ informacji o planowanych działaniach i decyzjach odbywa się przez:
 - a) kontakty bezpośrednie,
 - b) radę pedagogiczną,
 - c) księgę zarządzeń,
 - d) spotkania dyirekcji z poszczególnymi organami szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

1. Obowiązek przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat, obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, .
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Urząd Miasta Poznania przyjmuje się:
 - z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, które ukończyły roczne przygotowanie do podjęcia nauki w zerówce;
 - na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka;

§ 2

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - c) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, znać swoje oceny na bieżąco,
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową
 - i) głosowania a od IV klasy być wybranym do samorządu szkolnego
 - j) opieki psychologiczno-pedagogicznej
 - k) znajomości programu nauczania i wymagań nauczycieli
 - l) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania
 - m) zgłaszania swoich problemów osobistych nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrekcji,
 - n) odpoczynku podczas przerw między lekcjami oraz przerw świątecznych, na czas których nie wolno zadawać zadań domowych;

- o) jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia, który powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - p) poprawiania oceny klasyfikacyjnej – sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - q) promocji warunkowej jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia;
 - r) zwolnienia z klasyfikacji z przedmiotów wychowanie fizyczne i informatyka;
 - s) bezpłatnej opieki higienistki szkolnej;
 - t) organizowania pod opieką wychowawcy lub opiekuna samorządu szkolnego różnych imprez klasowych i szkolnych np. „Dzień Wiosny”, „Prima Aprilis”, „Święto Szkoły – Dni Ułana”, „Andrzejki”, „Mikołajki”, „Walentynki”, „klasowe wigilie w przeddzień Świąt Bożego Narodzenia” (uwaga: wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki) itp.;
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
 3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rady rodziców- zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 4. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
 5. Po zakończeniu klasyfikacji w I semestrze (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na II semestr.

§ 3

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna);
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szafkach odzieżowych;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych.
4. Telefon komórkowy służy uczniowi wyłącznie do kontaktu z rodzicem przed lekcjami, w wyjątkowych sytuacjach podczas przerwy. Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na posiadanie przez ucznia telefonu komórkowego.
5. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za posiadanie przez uczniów telefonów komórkowych. W przypadku ich kradzieży rodzic niezwłocznie powiadamia policję o powstałej sytuacji.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
8. Dyżurni od szafek odzieżowych (jeżeli w klasie nie przyjęto zasady, iż każdy uczeń posiada własny klucz do swojej stałej szafki) otwierają szafki przed lekcjami, na duże przerwy i zamykają po wyjściu na przerwę i skończonych lekcjach.
9. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
11. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodziców powinny być odnotowane w dzienniczku. W dzienniczku muszą znajdować się aktualne telefony do rodziców.
9. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice.
10. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność. Uczniowie klas I-III zaraz po przyjsciu do szkoły po chorobie natomiast uczniowie klas IV-VI na pierwszej godzinie wychowawczej po chorobie. Po tym terminie nieobecności są uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
11. Rodzice są zobowiązani telefonicznie powiadomić szkołę w ciągu trzech dni o dłuższej nieobecności ucznia w szkole.

§ 4

1. Każdy uczeń posiada strój uroczysty, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
3. Na terenie budynku szkolnego uczeń powinien nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o schludny wygląd .
5. Uczeń winien zachować się właściwie wobec swoich kolegów z szacunkiem dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 5

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę, zasługi dla klasy i szkoły, życzliwość wobec kolegów, pomoc słabszym, wyróżniającą kulturę osobistą, wzorowe zachowanie, ciekawe pomysły na funkcjonowanie klasy i szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - odznakę „Wzorowy uczeń” – uczniowie klasy III;
 - medal pamiątkowy „Wzorowy uczeń” – uczniowie klasy VI;
 - „List pochwalny dla rodziców” – absolwenci klas VI;
 - świadectwo z wyróżnieniem – uczniowie klas IV-VI;
 - nagroda rzeczowa, np. książka – uczniowie klas I-VI;
 - pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

UWAGA! – kryteria przyznawania nagród i wyróżnień znajdują się w rozdziale III § 10. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 6

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważący stosunek do nauki, notoryczne spóźnianie się i zaniechywanie obowiązków szkolnych, nieusprawiedliwione nieobecności, brak kultury osobistej wobec kolegów nauczycieli i innych pracowników szkoły, niszczenie mienia, brak poszanowania otoczenia, wulgarnie zachowanie w klasie szkole poza szkołą, stosowanie przemocy wobec kolegów poprzez:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) naganę w dzienniczku;
 - c) upomnienie lub naganę od dyrektora szkoły;
 - d) naganę na apelu szkolnym;
 - e) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) przeniesienie do innej klasy;
 - g) obniżenie zachowania;
2. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od daty wymierzenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym i pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 7

1. Propozycje do zmian praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie i nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 1

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lub koordynuje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 2

1. W szkole istnieją zespoły powołane w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oddziałów 0 – VI.
2. Prace zespołu koordynuje nauczyciel wychowawca, w jego skład wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści zatrudnieni w szkole – pedagog, psycholog, logopeda.
3. Celem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu należy:
 - a) rozpoznanie i ustalenie zakresu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, metod i sposobów oraz zakresu udzielania uczniowi specjalistycznej pomocy w kolejnym roku szkolnym,
 - c) opracowanie do 30 września planu działań dla każdego ucznia wymagającego specjalistycznej pomocy,
 - d) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy pomocy (po zakończeniu jej udzielania),
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym (przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny).

§ 3

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

§ 4

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu danego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach poza szkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - f) organizuje wg kalendarza szkolnego spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - g) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
 - h) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb;
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów);
10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i nie ma od niej odwołania.
11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców lub przez uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych i szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania-do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin lekcyjnych i zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami trwają: 10, 15 i 20 minut (obiadowa).
2. Uczniowie podzieleni są na klasy i realizują program określony odrębnymi przepisami. Klasy dzielą się na oddziały.
3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III określa ogólny przydział na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 3

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących co najmniej 25 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W szkole znajdują się oddziały przedszkolne, tzw. **zerówki**, które przygotowują dzieci 6 i 5 letnie (od roku szkolnego 2009/2010) do podjęcia nauki w szkole.

§ 4

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - a) zajęcia dodatkowe są prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
 - b) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - c) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale – wychowawcy klasy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej w naszej szkole dążymy do tego, aby wychowawca sprawował opiekę w danym oddziale wg zasad:
oddział przedszkolny 1 rok,
klasy I – III 3 lata,
klasy IV – VI 3 lata.
4. Rodzice mają możliwość wpływu na zmianę wychowawcy. Należy w tej sprawie przyjąć następujący tok postępowania:
 - a) rodzice składają umotywowany wniosek na ręce dyrektora,
 - b) dyrektor podejmuje procedurę wyjaśniającą,
 - c) dyrektor informuje zainteresowane strony o podjętej decyzji.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pod koniec każdego z nich odbywa się klasyfikacja uczniów zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
6. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, bibliotekę, świetlicę, gabinet lekarski, gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej, salę gimnastyczną, szatnie, archiwum i boisko sportowo-rekreacyjne.
7. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowo-rekreacyjne w miarę posiadanych środków finansowych.
8. Szkoła jest otwarta w godzinach: 6.00 – 21.00.
9. Młodzież objęta jest opieką higienistki szkolnej.

§ 5

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
 - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione;

- b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi;
- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
- d) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
- f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
- g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
- h) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
- i) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- j) ocena z religii wliczana jest do średniej ucznia, co ma wpływ na promocję z wyróżnieniem;
- k) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego w szkole;
- l) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- m) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor i wicedyrektor szkoły;

§ 6

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenia zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - kształcenie kultury czytelniczej;
 - wdrażanie do poszanowania książki;
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - b) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - c) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i nauczyciele. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece:

- opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa;
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
- b) praca pedagogiczna:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - udostępnianie zbiorów;
 - udzielanie informacji bibliotecznych;
 - rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - poradnictwo o wyborach czytelniczych;
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- c) praca organizacyjna:
- gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - wydzielenie księgozbioru podręcznego;
 - prowadzenie katalogów;
 - udostępnianie zbiorów;
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów;
 - bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnym;
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne)
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
- zapewnia środki finansowe;
 - zarządza inwentaryzację zbiorów;
 - zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
 - hospituje i ocenia pracę biblioteki;

§ 7

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działają dwie świetlice.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z oddziałów przedszkolnych (w odrębnej sali – w sali nr 4 na parterze budynku) oraz uczniów z klas I – III (w salach nr 200 i 201 na II piętrze), którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców. W uzasadnionych przypadkach z opieki w świetlicy mogą skorzystać także inni uczniowie.

3. Do świetlicy są przyjmowane dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dla dzieci z oddziałów przedszkolnych trwa od: 7.00 do 16.00, a dla pozostałych uczniów od 6.00 do 17.00. **Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą przebywać w salach nr 200 i 201 tylko przed godz. 7.00 oraz po godz. 16.00.**
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły .
9. Świetlica wspiera dyrektora szkoły w organizowaniu pomocy dla dzieci które jej oczekują (bezpłatne śniadania i obiady finansowane przez MOPR). Zajęcia świetlicowe są organizowane także podczas rekolekcji wielkopostnych.
10. Pracownikami świetlicy są trzy wychowawczynie .
Odpowiadają one za:
 - wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni,
 - opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem zastępcy dyrektora szkoły),
 - opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
11. W świetlicy działa zespół samokształceniowy wychowawców świetlicy, który wybiera przewodniczącego na kolejny rok szkolny;
 - przewodniczący zespołu samokształceniowego organizuje pracę nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo –wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
 - prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
12. Wszyscy wychowawcy dbają o aktualny wystrój świetlicy;
13. Wychowawcy świetlicy współpracują :
 - z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - opiekunem społecznym z MOPR (jeśli istnieje taka potrzeba);
 - współpracują z rodzicami;
14. Uzgadniają z przełożonym potrzeby materialne świetlicy;
15. Otaczają opieką dzieci zaniebane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej troski.
16. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
17. Dokumentacja świetlicy:
roczny plan świetlicy;
dziennik zajęć;
karty zgłoszeń dzieci;
księga protokołów posiedzeń zespołu samokształceniowego n-li świetlicy;
regulamin świetlicy;
zeszyt obecności uczniów w świetlicy;
ramowy rozkład dnia;

§ 8

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO

1. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć integralnych i lekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele pełniący dyżur wg planu dyżurów.
3. Podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 9

WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań, zamierzeń wychowawczych i dydaktycznych w klasie, szkole,
- znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- współuczestniczenia w tworzeniu szkolnego systemu wychowawczego,
- rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
- uzyskiwania porad, informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły,

Formy współpracy z rodzicami:

- pomoc rodziców w organizowaniu wycieczek, imprez okolicznościowych,
- wywiadówki, konsultacje indywidualne,
- udział rodziców we fragmentach posiedzeń rad pedagogicznych (wg potrzeb)
- pedagogizacja rodziców – spotkania z pedagogiem, psychologiem,
- udział rodziców w uroczystościach szkolnych, imprezach masowych np. festyn.

§ 10

ADMINISTRACJA I OBSŁUGA SZKOŁY

1. Sekretarz szkoły prowadzi sekretariat szkolny.
2. Główny księgowy i specjalista do spraw płac prowadzą obsługę księgowo-finansową szkoły.
3. Woźne, sprzątaczkę, dozorca, rzemieślnik i pracownik nadzorujący kotłownię dbają o ład, czystość i porządek w szkole.
4. Wszyscy pracownicy administracyjno-obslugowi wykonują swoją pracę zgodnie z zakresem obowiązków, **znając i przestrzegając przepisy p. poż. i bhp oraz inne regulaminy obowiązujące na terenie placówki.**

UWAGA:

Wszyscy pracownicy administracyjno-obslugowi pracują pośrednio również z dziećmi, zatem powinni być wyrozumiali, uprzejmi a problemy każdego ucznia traktować poważnie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.
2. Szkoła ma prawo do własnego ceremoniału.

3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z instrukcją kancelaryjną.
4. Dyrektor szkoły gromadzi i udostępnia przepisy prawne dotyczące szkoły i jej pracowników.
5. Uczniów i rodziców ze Statutem zapoznaje wychowawca klasy w ciągu pierwszego miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego.
6. Statut Szkoły udostępnia się wszystkim podmiotom. Statut dostępny jest w następujących miejscach:
 - pokój nauczycielski,
 - biblioteka szkolna,
 - pokój Dyrektora,
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
8. Z wnioskiem o wprowadzenie zmian mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej wszystkie organy Szkoły załączając na piśmie propozycje zmian.
9. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z wnioskiem dotyczącym proponowanych zmian przesyła go w ciągu 30 dni do zaopiniowania pozostałym organom Szkoły, które w ciągu 30 dni wyrażają swoje stanowisko.
10. Zmiany w Statucie wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady.
11. Upoważnia się Dyrektora, aby po kilku nowelizacjach Statutu, opublikował w drodze własnego obwieszczenia jego tekst jednolity.
12. Zmiany wniesione z dniem 13 września 2012r. przedstawione są kolorem czerwonym. Traci moc Statut Szkoły z dnia 26 stycznia 2012r.
13. Statut Szkoły Podstawowej nr 77 w Poznaniu został przyjęty Uchwałą Nr 7.2012.2013 Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2012r.
14. Statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2012r.