STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 84
im. Tadeusza Kościuszki
w Poznaniu

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne (§ 1–3) str. 3

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§ 4–5) str. 5

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 6–13) str. 6

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły (§ 14–34) str. 11

Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły (§ 35–43) str. 20

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 44–60) str. 25

Rozdział 7. Współpraca szkoły z rodzicami (§ 61–62) str. 46

Rozdział 8. Prawa i obowiązki ucznia (§ 63–70) str. 48

Rozdział 9. Biblioteka szkolna (§ 71–72) str. 56

Rozdział 10. Postanowienia końcowe (§ 73–74) str. 57

Rozdział 11. Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu (§ 75) str. 58

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu, zwana dalej „Szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. św. Szczepana 3.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Poznań.
6. Szkoła używa nazwy: **Szkoła Podstawowa nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu**.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
9. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych, państwowych oraz innych wydarzeń określonych przez Dyrektora Szkoły lub wynikających z odrębnych przepisów.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i obejmuje:

1) I etap edukacyjny – klasy I–III;
2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII.

2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
4. W Szkole funkcjonują:

1) biblioteka;
2) świetlica;
3) stołówka;
4) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

5. W Szkole mogą funkcjonować oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz dwujęzyczne, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu;
2. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu;
3. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;

4. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
5. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
6. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole;
8. **ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
9. **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10. **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
11. **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego obowiązującą dla szkoły podstawowej;
12. **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
13. **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania;
15. **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia służący utrwalaniu wiadomości i umiejętności;
16. **IPET** – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany dla ucznia objętego kształceniem specjalnym;
17. **WOPFU** – należy przez to rozumieć wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, sporządzaną zgodnie z obowiązującymi przepisami dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, stanowiącą podstawę do opracowania oraz modyfikacji IPET;
18. **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności, o których mowa w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19. **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia organizowane przez Szkołę poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
20. **dzienniku elektronicznym** – należy przez to rozumieć elektroniczny system dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki funkcjonujący w Szkole;
21. **Kodeksie pracy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy

Rozdział 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wydanych na jej podstawie, podstawie programowej kształcenia ogólnego, Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz niniejszym Statucie.
2. Celem działalności Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia w sferze intelektualnej, emocjonalnej, społecznej, fizycznej i moralnej oraz przygotowanie go do dalszej edukacji i odpowiedzialnego funkcjonowania w życiu społecznym.
3. Szkoła realizuje swoje cele we współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz inne działania statutowe Szkoły.
4. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego;
3) wspieranie każdego ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnianie wsparcia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
5) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
6) kształtowanie postaw opartych na wartościach, odpowiedzialności, uczciwości, szacunku dla drugiego człowieka oraz poszanowaniu godności osobistej;
7) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych oraz poszanowania tradycji narodowych i regionalnych;
8) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
9) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez realizację doradztwa zawodowego;
10) organizowanie działalności wolontariackiej oraz kształtowanie postaw prospołecznych;
11) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia oraz edukacji prozdrowotnej;
12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
13) organizowanie opieki podczas zajęć odbywających się na terenie szkoły oraz poza jej terenem;
14) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
15) przygotowanie uczniów do życia we współczesnym społeczeństwie, z uwzględnieniem odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania kompetencji kluczowych i kompetencji przyszłości.

§ 5.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi uczniów;
4) zapewnienie opieki uczniom podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć wspierających uczniów mających trudności w nauce;
6) organizowanie wycieczek, zawodów, konkursów oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i sportowych;
7) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły;
8) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym organizowanie dyżurów nauczycieli oraz realizowanie działań profilaktycznych z zakresu bezpieczeństwa, zdrowia i przeciwdziałania uzależnieniom;
9) organizowanie działalności wolontariackiej oraz działań na rzecz środowiska lokalnego;
10) podejmowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
11) podejmowanie działań służących ochronie zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów oraz promowaniu zdrowego stylu życia;
12) współpracę z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły we współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność szkoły.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
3. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych Szkoły, kierując się dobrem uczniów oraz poszanowaniem wzajemnych kompetencji.
4. Organy Szkoły przekazują sobie informacje o podejmowanych i planowanych działaniach w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje, zadania oraz zasady działania poszczególnych organów Szkoły określają przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.

6. Organy Szkoły wykonują swoje zadania, kierując się dobrem uczniów, zasadą współpracy, wzajemnego poszanowania oraz odpowiedzialności za realizację zadań statutowych Szkoły.

§ 7. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania i kompetencje określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie – Karta Nauczyciela oraz innych przepisach prawa, a w szczególności:

1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez podejmowanie działań prozdrowotnych;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami uczniów;
10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia warunki do realizacji kształcenia, wychowania i opieki uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi;
11) wykonuje zadania związane z awansem zawodowym oraz oceną pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor Szkoły, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z organami Szkoły oraz zapewnia warunki do ich sprawnego działania i współdziałania.

§ 8. Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami oraz za zgodą organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły oraz zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego upoważnienia.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) wspieranie Dyrektora w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora Szkoły;
3) organizowanie pracy Szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
4) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz pozostałymi organami Szkoły;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, wynikających z organizacji pracy Szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami wynikającymi z organizacji pracy Szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają ustawa – Prawo oświatowe oraz inne przepisy prawa.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas zebrań Rady Pedagogicznej, jeżeli ich ujawnienie mogłoby naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
9. Szczegółową organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz uchwalonego przez siebie regulaminu, który określa w szczególności jej wewnętrzną organizację, tryb pracy oraz sposób przeprowadzania wyborów.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w wyborach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należą zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz innych przepisach prawa, w szczególności:

1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli został opracowany;
3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;

4) występowanie z wnioskami i opiniami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 11. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz uczestniczy w życiu Szkoły.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) przedstawianie organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
2) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej i rekreacyjnej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
3) organizowanie i rozwijanie działalności wolontariackiej;
4) podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności uczniowskiej;
5) współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia, jeżeli funkcja ta została utworzona w Szkole.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców opinie oraz wnioski dotyczące wszystkich spraw Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
8. Szczegółową organizację i zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 12. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz realizacji jej zadań statutowych.
2. Współdziałanie organów opiera się na zasadach:

1) wzajemnego poszanowania kompetencji;
2) partnerstwa i współpracy;
3) wymiany informacji;
4) dialogu;
5) rozwiązywania problemów w drodze porozumienia.

3. Organy Szkoły przekazują sobie informacje o planowanych działaniach i podjętych decyzjach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań statutowych oraz współpracują przy opracowywaniu, opiniowaniu i realizacji dokumentów oraz przedsięwzięć, jeżeli obowiązek takiej współpracy wynika z przepisów prawa lub postanowień Statutu.
4. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa się w szczególności poprzez:

1) zebrania i posiedzenia organów Szkoły;
2) wspólne spotkania przedstawicieli organów;
3) komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
4) korespondencję służbową prowadzoną w postaci papierowej lub elektronicznej;
5) zarządzenia i komunikaty Dyrektora Szkoły.

5. Każdy organ Szkoły może wystąpić do innego organu z wnioskiem lub opinią dotyczącą spraw związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
6. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i postanowieniami Statutu. Żaden z organów Szkoły nie może ograniczać kompetencji innego organu.
7. Organ, do którego skierowano wniosek lub opinię, udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, chyba że charakter sprawy wymaga dłuższego czasu na jej rozpatrzenie. W takim przypadku informuje wnioskodawcę o przewidywanym terminie udzielenia odpowiedzi.

§ 13. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są z poszanowaniem ich ustawowych kompetencji oraz dobra Szkoły.
2. Organ będący stroną sporu zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły, a jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły – organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.
3. W terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia sporu Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie zainteresowanych stron w celu wypracowania rozwiązania.
4. Postępowanie mediacyjne powinno zakończyć się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia pierwszego spotkania stron, chyba że strony zgodnie postanowią inaczej.
5. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia Dyrektor Szkoły przedstawia stronom propozycję sposobu rozwiązania sporu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz kompetencji poszczególnych organów.
6. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły lub rozstrzygnięcie sporu wykracza poza jego kompetencje, sprawę przekazuje się odpowiednio organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Ustalenia podjęte podczas postępowania mediacyjnego dokumentuje się w formie notatki służbowej lub protokołu.

Rozdział 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. Organizacja pracy Szkoły

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają w szczególności:

1) arkusz organizacji Szkoły;
2) tygodniowy rozkład zajęć;
3) szkolny zestaw programów nauczania;
4) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych Szkoły oraz obowiązujących ramowych planów nauczania.

§ 15. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają obowiązujące przepisy prawa oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły wydane na ich podstawie.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16. Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie uczą się w oddziałach zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Liczbę uczniów w oddziałach oraz zasady tworzenia oddziałów określają obowiązujące przepisy prawa.
4. Podział oddziałów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, dwujęzyczne oraz inne oddziały przewidziane przepisami prawa.

§ 17. Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W Szkole funkcjonuje bezdzwonkowa organizacja pracy. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz realizowanych aktywności, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W Szkole prowadzone są w szczególności:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
6) zajęcia dodatkowe organizowane zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Szkoły.

5. Zajęcia mogą być prowadzone także poza systemem klasowo-lekcyjnym, w szczególności w formie wycieczek, projektów edukacyjnych, zajęć terenowych, warsztatów oraz innych form przewidzianych przepisami prawa.
6. Przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokumentowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18. Organizacja wybranych zajęć edukacyjnych

1. Organizacja nauczania religii, etyki oraz edukacji zdrowotnej odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny i odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem nauczania realizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Rodzice ucznia deklarują udział w zajęciach religii i/lub etyki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
5. Uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii lub etyki Szkoła zapewnia opiekę lub zwolnienie z zajęć na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz zgodnie z oświadczeniem rodziców.
6. Organizacja pozostałych zajęć obowiązkowych i dodatkowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

§ 19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także wspieranie potencjału rozwojowego uczniów i stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także na podejmowaniu działań wspierających jego funkcjonowanie i rozwój.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy oraz w formach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;
2) nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
5) innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność Szkoły.

8. Szczegółową organizację, formy oraz sposób udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 20. Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kształcenie specjalne organizowane jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W celu zapewnienia uczniowi optymalnych warunków kształcenia, wychowania i opieki Dyrektor Szkoły organizuje odpowiednie formy wsparcia wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1) zajęcia rewalidacyjne;
2) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne formy wsparcia wynikające z indywidualnych potrzeb ucznia.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz wyniki Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU).
5. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywane są i aktualizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. W celu realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły może zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalistów oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój i edukację ucznia.
8. Szczegółowe warunki organizacji kształcenia specjalnego określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 21. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, z uwzględnieniem czynników chroniących i czynników ryzyka.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole we współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły.
5. Działania wychowawcze i profilaktyczne są prowadzone z poszanowaniem godności ucznia, jego praw oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i dobrostanu psychicznego.
6. Szczegółowe cele, zadania i sposób realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych określa Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 22. Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu oraz w czasie wynikającym z organizacji pracy Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:

1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu;
2) organizowanie pomocy w nauce;
3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
4) wspieranie rozwoju społecznego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
5) współpraca z rodzicami, wychowawcami oraz specjalistami.

4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
5. Rejestrowanie przyjścia i odbioru uczniów ze świetlicy odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji uczniów „Neonki" funkcjonującego w Szkole. Szczegółowe zasady korzystania z systemu określa regulamin świetlicy.
6. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 23. Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i kulturalnych Szkoły oraz wspierająca rozwój zainteresowań i kompetencji czytelniczych uczniów.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców oraz uczestniczy w realizacji zadań wynikających z podstawy programowej i Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
3) wspieranie procesu dydaktycznego i wychowawczego;
4) prowadzenie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
5) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając organizację pracy Szkoły oraz potrzeby użytkowników.
6. Szczegółową organizację oraz zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 24. Organizacja żywienia uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza warunki do jego spożycia w czasie pobytu ucznia w Szkole, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. Korzystanie z posiłków w Szkole jest dobrowolne.
3. Organizacja żywienia uczniów realizowana jest przez podmiot prowadzący działalność gastronomiczną na terenie Szkoły na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.
4. Posiłki dla uczniów są przygotowywane w pomieszczeniach kuchennych znajdujących się na terenie Szkoły, wydawane w stołówce szkolnej oraz dostarczane do drugiego budynku Szkoły.
5. Uczniowie spożywają posiłki:

1) w jadalni szkolnej;
2) w drugim budynku Szkoły – w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Podczas spożywania posiłków uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub innych pracowników Szkoły wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji żywienia, zamawiania, wydawania oraz rozliczania posiłków określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu.
8. Organizacja żywienia odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz zasad prawidłowego żywienia dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad organizacją żywienia uczniów na terenie Szkoły.

10. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłków przyniesionych z domu w miejscach do tego wyznaczonych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 25. Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia nauczyciel niezwłocznie informuje o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców ucznia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne – w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury – podczas przerw międzylekcyjnych;
3) nauczyciel bibliotekarz – podczas pobytu uczniów w bibliotece;
4) nauczyciele świetlicy – podczas pobytu uczniów w świetlicy szkolnej.

4. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli pełniących dyżury. Sale lekcyjne pozostają zamknięte, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia postanowi inaczej ze względów organizacyjnych.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem może nastąpić wyłącznie na wniosek rodziców lub z przyczyn zdrowotnych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole. Z chwilą opuszczenia Szkoły przez ucznia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo przejmują rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
6. Uczeń pozostaje pod opieką Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych oraz innych form działalności opiekuńczej i wychowawczej organizowanych przez Szkołę, również po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczestniczy w tych zajęciach lub korzysta ze świetlicy.
7. Korzystanie z boisk, sal gimnastycznych, pracowni oraz innych obiektów i pomieszczeń szkolnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi regulaminami oraz pod nadzorem nauczyciela lub innej upoważnionej osoby.
8. Podczas wycieczek, zawodów sportowych, zielonych szkół oraz innych form działalności organizowanych przez Szkołę uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli lub innych osób wyznaczonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wszystkie imprezy organizowane przez Szkołę odbywają się za zgodą Dyrektora Szkoły. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiada organizator oraz nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami.
10. W Szkole prowadzone są działania profilaktyczne oraz edukacyjne służące kształtowaniu bezpiecznych zachowań, przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom oraz innym zagrożeniom.
11. Pracownicy Szkoły kontrolują osoby wchodzące na teren Szkoły zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom. Zasady wchodzenia rodziców i osób obcych na teren Szkoły reguluje *Procedura przebywania uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz osób obcych na terenie Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu.*

12. Uczeń nie może samowolnie opuszczać sali lekcyjnej ani budynku Szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela.
13. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, organizacji wycieczek, pełnienia dyżurów nauczycieli, przebywania osób na terenie Szkoły oraz inne procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa określają obowiązujące przepisy prawa oraz obowiązujące w Szkole regulaminy i procedury, w tym Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 26. Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły, a także ochrony mienia, w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny obejmuje wybrane pomieszczenia oraz teren wokół budynków Szkoły w zakresie niezbędnym do realizacji celów, o których mowa w ust. 1.
3. Monitoring prowadzony jest z poszanowaniem godności oraz prawa do prywatności osób przebywających na terenie Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Obszar objęty monitoringiem jest oznakowany w sposób widoczny.
5. Zasady funkcjonowania monitoringu, w tym okres przechowywania nagrań, osoby uprawnione do dostępu do zapisów oraz sposób ich udostępniania, określają obowiązujące przepisy prawa oraz obowiązujące w Szkole procedury.

§ 27. Doradztwo zawodowe

1. W Szkole organizowane jest doradztwo zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz przygotowanie ich do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) w ramach działań wychowawczych i profilaktycznych;
4) we współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

4. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa program realizacji doradztwa zawodowego opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28. Wolontariat szkolny

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem działalności wolontariatu jest w szczególności:

1) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
2) rozwijanie empatii, odpowiedzialności oraz wrażliwości na potrzeby innych osób;
3) wspieranie uczniów w podejmowaniu działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

4) rozwijanie aktywności społecznej uczniów.

3. Działalność wolontariatu ma charakter dobrowolny i nieodpłatny.
4. Wolontariat działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin wolontariatu.
6. Wolontariat może współpracować z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społeczną, charytatywną, opiekuńczą lub edukacyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 29. Spółdzielnia uczniowska

1. W Szkole może działać spółdzielnia uczniowska, tworzona i funkcjonująca na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Spółdzielnia uczniowska jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów, którego celem jest rozwijanie przedsiębiorczości, odpowiedzialności, samodzielności oraz umiejętności współpracy.
3. Spółdzielnia uczniowska działa na podstawie własnego statutu, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Opiekę nad działalnością spółdzielni uczniowskiej sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, po wyrażeniu przez niego zgody.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania spółdzielni uczniowskiej określają obowiązujące przepisy prawa oraz statut spółdzielni uczniowskiej.

§ 30. Innowacje pedagogiczne

1. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne służące podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz rozwijaniu kompetencji uczniów.
2. Innowacje pedagogiczne mogą obejmować rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Innowacje są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły.
4. Nauczyciele uczestniczą w realizacji innowacji na zasadzie dobrowolności.
5. Innowację opracowuje autor lub zespół autorów i przedstawia ją Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację innowacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Po zakończeniu realizacji innowacji autor lub zespół autorów dokonuje podsumowania jej efektów oraz przedstawia Dyrektorowi Szkoły wnioski do dalszej pracy.

§ 31. Współpraca z instytucjami wspierającymi działalność Szkoły

1. Szkoła współpracuje z instytucjami i podmiotami wspierającymi realizację jej zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne;

2) placówki doskonalenia nauczycieli;
3) uczelnie wyższe;
4) biblioteki, instytucje kultury oraz placówki oświatowe;
5) jednostki pomocy społecznej;
6) Policję, Straż Miejską, Państwową Straż Pożarną oraz inne służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;
7) organizacje pozarządowe i organizacje pożytku publicznego;
8) instytucje rynku pracy oraz pracodawców wspierających doradztwo zawodowe;
9) inne podmioty wspierające działalność statutową Szkoły.

3. Współpraca prowadzona jest zgodnie z potrzebami uczniów oraz z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami, szkołami, uczelniami oraz organizacjami wspierającymi edukację dwujęzyczną, w szczególności upowszechnianie języka i kultury niemieckiej.

§ 32. Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane jest z uwzględnieniem:

1) możliwości psychofizycznych uczniów;
2) bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
3) potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz kształceniem specjalnym;
4) zapewnienia uczniom i rodzicom możliwości kontaktu z nauczycielami.

3. Szczegółową organizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 33. Oddziały dwujęzyczne

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Językiem wiodącym w oddziałach dwujęzycznych jest język niemiecki.
3. W oddziałach dwujęzycznych realizowane jest nauczanie w dwóch językach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ramowym planem nauczania.
4. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.
5. Organizacja pracy oddziałów dwujęzycznych uwzględnia w szczególności:

1) zwiększoną liczbę godzin nauki języka niemieckiego;
2) nauczanie wybranych treści edukacyjnych w języku polskim i niemieckim;

3) przygotowanie uczniów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach edukacyjnych i komunikacyjnych;
4) współpracę z instytucjami, szkołami oraz organizacjami wspierającymi edukację dwujęzyczną.

6. Szczegółową organizację pracy oddziałów dwujęzycznych określają obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w Szkole.

§ 34. Oddziały integracyjne

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Oddziały integracyjne zapewniają wspólne kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniom nieposiadającym takiego orzeczenia.
3. Organizacja pracy oddziałów integracyjnych uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz zapewnia warunki sprzyjające ich integracji i pełnemu uczestnictwu w życiu Szkoły.
4. W oddziałach integracyjnych zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami, z udziałem nauczyciela współorganizującego kształcenie, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub potrzeb uczniów.
5. Uczniom oddziałów integracyjnych Szkoła zapewnia warunki do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółową organizację pracy oddziałów integracyjnych określają obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 5
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 35. Nauczyciele

1. Nauczyciele wykonują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawą – Karta Nauczyciela, ustawą – Prawo oświatowe oraz niniejszym Statutem.
2. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się dobrem ucznia, poszanowaniem jego godności, troską o zdrowie i bezpieczeństwo oraz zasadami bezstronności, obiektywizmu i sprawiedliwego traktowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany do przestrzegania praw dziecka, respektowania praw ucznia oraz ochrony jego danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela ustala Dyrektor Szkoły.

§ 36. Zadania nauczyciela

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelna realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z powierzonych obowiązków;
2) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz tworzenie warunków sprzyjających osiąganiu sukcesów edukacyjnych;
4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
5) dostosowywanie metod, form pracy i wymagań edukacyjnych do potrzeb oraz możliwości uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji oraz współpraca z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami;
7) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz ustaleń wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), jeżeli dotyczą ucznia;
8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień oraz kompetencji kluczowych;
9) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących nauczania, wychowania i opieki;
10) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w celu zapewnienia uczniom wszechstronnego wsparcia;
11) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
12) doskonalenie własnego warsztatu pracy oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
13) wykorzystywanie w procesie dydaktycznym nowoczesnych metod nauczania oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych odpowiednio do wieku i możliwości uczniów;
14) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz Standardów Ochrony Małoletnich;
15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz poleceń Dyrektora Szkoły związanych z organizacją pracy Szkoły.

2. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciel jest obowiązany zachować w tajemnicy informacje uzyskane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

§ 37. Wychowawca oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca sprawuje opiekę nad oddziałem przez cały etap edukacyjny, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Wychowawca oddziału koordynuje działania wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne dotyczące uczniów oddziału oraz współpracuje z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
4. Wychowawca wspiera rozwój uczniów, integruje zespół klasowy, podejmuje działania sprzyjające budowaniu właściwych relacji oraz tworzy warunki do rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych.
5. Szczegółowe zadania wychowawcy oddziału określa § 38 Statutu.

§ 38. Zadania wychowawcy oddziału

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oraz tworzenie warunków sprzyjających ich wszechstronnemu rozwojowi;
2) integrowanie zespołu klasowego oraz kształtowanie właściwych relacji między uczniami;
3) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz podejmowanie działań wspierających ich rozwój;
4) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami;
5) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących nauki, wychowania i opieki nad uczniami;
6) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu koordynowania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
8) monitorowanie frekwencji uczniów oraz podejmowanie działań w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności;
9) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o prawach i obowiązkach ucznia;
10) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z terminami określonymi w Statucie;
11) ustalanie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
12) prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) podejmowanie działań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz Standardów Ochrony Małoletnich;
14) współpraca z instytucjami wspierającymi rodzinę i szkołę, jeżeli wymaga tego dobro ucznia.

2. Wychowawca wykonuje swoje zadania we współpracy z uczniami, rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz Dyrektorem Szkoły.

§ 39. Zespoły nauczycieli

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora Szkoły zgodnie z potrzebami organizacyjnymi i dydaktycznymi.
2. W Szkole mogą funkcjonować w szczególności:

1) zespoły przedmiotowe;
2) zespoły wychowawcze;
3) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zespoły zadaniowe i problemowe;
6) inne zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczącego zespołu oraz określa zakres jego zadań.
4. Zespoły działają zgodnie z planem pracy Szkoły oraz realizują zadania wynikające z ich przeznaczenia.

§ 40. Zadania zespołów nauczycieli

1. Do zadań zespołów nauczycieli należy w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli;
2) uzgadnianie sposobów realizacji podstawy programowej i programów nauczania;
3) wymiana doświadczeń oraz doskonalenie metod pracy;
4) analizowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz planowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
5) współpraca w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowanie działań na rzecz uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi;
7) opracowywanie propozycji działań i rozwiązań służących doskonaleniu pracy Szkoły;
8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz poleceń Dyrektora Szkoły.

2. Zespoły dokumentują swoją pracę w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 41. Specjaliści zatrudnieni w Szkole

1. W Szkole mogą być zatrudnieni specjaliści, w szczególności:

1) pedagog;
2) pedagog specjalny;
3) psycholog;
4) logopeda;
5) doradca zawodowy;
6) terapeuta pedagogiczny;
7) inni specjaliści, zgodnie z potrzebami uczniów oraz przepisami prawa.

2. Specjaliści realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz potrzeb uczniów, wspierając nauczycieli, wychowawców, rodziców i Dyrektora Szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. Do zadań specjalistów należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) prowadzenie działań diagnostycznych, profilaktycznych, wspierających i terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
5) udział w planowaniu i realizacji działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w opracowywaniu i realizacji wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
6) podejmowanie działań wspierających uczniów w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych, wychowawczych i społecznych;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych specjalistów określają obowiązujące przepisy prawa oraz zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Szkoły.

§ 42. Wicedyrektor Szkoły

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora Szkoły w realizacji zadań związanych z kierowaniem działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

1) organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora Szkoły;
3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

5. Podczas nieobecności Dyrektora Szkoły wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje Dyrektora w zakresie udzielonych upoważnień.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 43. Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji zadań statutowych Szkoły, w szczególności poprzez zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Do podstawowych zadań pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:

1) wykonywanie obowiązków zgodnie z powierzonym zakresem czynności;
2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz reagowanie na sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia lub życia;
3) troska o mienie Szkoły oraz utrzymanie porządku i właściwego stanu technicznego pomieszczeń i wyposażenia zgodnie z zakresem obowiązków;
4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony danych osobowych;
5) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami oraz pozostałymi pracownikami w realizacji zadań statutowych Szkoły;
6) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole.

4. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do niezwłocznego informowania Dyrektora Szkoły lub osoby go zastępującej o zauważonych zagrożeniach dla bezpieczeństwa uczniów oraz o sytuacjach wymagających podjęcia działań.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły w indywidualnych zakresach czynności.

Rozdział 6
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 44. W Szkole obowiązują Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które precyzują zasady oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 84.

§ 45. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia**,**
2) zachowanie ucznia.

§ 46. 1**.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do**:**
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) zasadach oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujących w Szkole;
4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje przekazywane są również poprzez zamieszczenie odpowiednich dokumentów na stronie internetowej Szkoły oraz/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oceniania zachowania;
2) kryteriach oceniania zachowania;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Przekazanie informacji rodzicom dokumentuje się w protokole z pierwszego zebrania z rodzicami.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy oraz inne prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zebrań, konsultacji lub spotkań indywidualnych poprzez:

1) umożliwienie sfotografowania sprawdzonej pracy na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy;
2) umożliwienie sporządzenia notatek lub wypisu informacji zawartych w pracy na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy.

Udostępnienie pracy do wglądu nie oznacza obowiązku przekazania jej poza teren Szkoły.

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi ustną informację odnoszącą się do osiągniętych efektów oraz wskazując kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna powinna mieć charakter motywujący i wspierać ucznia w dalszym procesie uczenia się.
   Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno odpowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
   Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły.
10. Udostępnienia dokumentacji dokonuje wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły poprzez umożliwienie:

1) zapoznania się z dokumentacją na terenie Szkoły;
2) wykonania fotografii dokumentacji;
3) sporządzenia notatek lub wypisu informacji zawartych w dokumentacji.

11. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w formie bloku przedmiotowego odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas wskazany w opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydanej dla ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, jeżeli z opinii wynika potrzeba takiego zwolnienia.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na podstawie tego orzeczenia.

§ 47. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV–VIII

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach szkolnych.
2. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje:

1) oceny bieżące;
2) oceny klasyfikacyjne:
   a) śródroczne,
   b) roczne,
   c) końcowe.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od stopnia celującego do dopuszczającego. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
5. Przy ocenach bieżących, z wyjątkiem ocen z prac pisemnych, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „−”, jako pomocniczej informacji o pracy ucznia. Znaki te nie stanowią

samodzielnych ocen, nie są przeliczane na stopnie i nie mogą stanowić podstawy do automatycznego ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako wynik średniej arytmetycznej, średniej ważonej, sumy punktów ani innego automatycznego algorytmu ocen bieżących.
8. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia osiągnięcia edukacyjne oraz postępy ucznia z całego roku szkolnego.
9. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego z wykorzystaniem cyfr odpowiadających obowiązującej skali ocen.
10. Oceny klasyfikacyjne wpisywane do arkuszy ocen oraz protokołów egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających zapisuje się słownie, w pełnym brzmieniu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki nauczyciel uwzględnia w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia podejmowaną na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych – języka niemieckiego realizowanego w klasach IV–VI – jest wliczana do średniej ocen uwzględnianej przy przyznawaniu świadectwa z wyróżnieniem.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 48. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV–VIII

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w sposób systematyczny, planowy i zróżnicowany oraz uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych, wymagania edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje następująca skala procentowa:

Liczba uzyskanych punktów	Ocena
0%–30%	niedostateczny
31%–50%	dopuszczający
51%–70%	dostateczny
71%–89%	dobry
90%–97%	bardzo dobry
98%–100%	celujący

3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdzane są w szczególności poprzez:

1) odpowiedzi ustne;
2) kartkówki;
3) sprawdziany;
4) testy;
5) prace klasowe;
6) wypracowania oraz inne prace pisemne;
7) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas zajęć;
8) doświadczenia, eksperymenty i zadania praktyczne;
9) projekty indywidualne i zespołowe;
10) prezentacje, referaty i wystąpienia;
11) aktywność podczas zajęć;
12) prace plastyczne, techniczne, muzyczne, informatyczne oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
13) pracę indywidualną i zespołową;
14) inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

4. Kartkówka obejmuje materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i nie wymaga wcześniejszego zapowiadania.
5. Sprawdziany, prace klasowe, testy oraz inne zapowiedziane prace pisemne obejmujące większą partię materiału:

1) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
2) wpisywane są do dziennika elektronicznego;
3) poprzedzone są lekcją utrwalającą, podczas której nauczyciel określa zakres materiału oraz wymagania podlegające sprawdzeniu.

6. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, prace klasowe lub testy, przy czym w jednym dniu może odbyć się tylko jedna z wymienionych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Zmiana terminu na wniosek uczniów nie wpływa na obowiązujące limity.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej bieżącej oceny uzyskanej ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej. Poprawa odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia otrzymania informacji o ocenie. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia lub nauczyciela termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
8. Ocenione kartkówki nauczyciel udostępnia uczniom w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ich napisania, a sprawdziany, testy i prace klasowe – w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych, z wyłączeniem okresów ferii, przerw świątecznych oraz usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
9. Przy ocenianiu wypowiedzi ustnych nauczyciel uwzględnia w szczególności:

1) stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) poprawność merytoryczną;
4) kulturę języka;
5) sposób argumentowania.

10. Przy ocenianiu pracy zespołowej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności:

1) zaangażowanie ucznia;
2) współpracę z członkami zespołu;
3) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
4) planowanie i organizację pracy;
5) sposób rozwiązania postawionego problemu.

11. Ocena za pracę zespołową może zostać ustalona dla całej grupy lub indywidualnie dla poszczególnych uczniów, z uwzględnieniem ich wkładu w wykonanie zadania.
12. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz podczas zebrań i konsultacji.
13. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania oraz określają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, odpowiednio do specyfiki prowadzonych zajęć. Informacje te przekazują uczniom i ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 49. Informacja zwrotna

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie postępów ucznia oraz wspieranie go w procesie uczenia się.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego osiągnięć edukacyjnych, dostosowaną do wieku oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Informacja zwrotna powinna w szczególności wskazywać:

1) co uczeń wykonał poprawnie;
2) co wymaga poprawy;
3) w jaki sposób uczeń może poprawić swoją pracę;
4) jakie działania powinien podjąć, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.

4. Informacja zwrotna może być przekazywana w formie ustnej lub pisemnej.
5. W klasach IV–VIII informacja zwrotna może towarzyszyć ocenie wyrażonej stopniem.

§ 50. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I–III z wykorzystaniem oceniania kształtującego

1. W klasach I–III bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych prowadzone jest z wykorzystaniem oceniania kształtującego, którego celem jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się, monitorowanie jego postępów oraz rozwijanie odpowiedzialności za własną naukę.
2. Ocenianie kształtujące jest integralnym elementem procesu dydaktycznego i wspiera indywidualny rozwój każdego ucznia.
3. W ramach oceniania kształtującego nauczyciel w szczególności:

1) określa i przekazuje uczniom cele uczenia się oraz kryteria sukcesu dostosowane do wieku i możliwości uczniów;
2) monitoruje postępy uczniów w procesie uczenia się;
3) udziela uczniom informacji zwrotnej zgodnie z zasadami określonymi w § 48;

4) stwarza uczniom możliwość dokonywania samooceny oraz oceny koleżeńskiej, odpowiednio do ich wieku i możliwości rozwojowych;
5) wykorzystuje wyniki bieżącego oceniania do planowania dalszej pracy dydaktycznej oraz udzielania uczniom wsparcia odpowiedniego do ich potrzeb.

4. Ocenianie bieżące prowadzone jest na podstawie obserwacji ucznia oraz analizy jego aktywności, wypowiedzi ustnych, wykonywanych zadań, prac praktycznych, prac pisemnych oraz innych form aktywności wynikających z realizowanych treści nauczania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii i etyki, z których oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w szkole.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem jego uzdolnień.
7. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej współpracują z rodzicami ucznia, przekazując informacje o postępach dziecka, jego mocnych stronach, trudnościach oraz kierunkach dalszego wspierania rozwoju.

§ 51. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
3) ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym;
2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
3) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

5. Termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła podejmuje działania wspierające ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej;
3) ukończenie szkoły.

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 52. Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców;
2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dla dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców;
2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej**

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje **promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.**

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 53. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja przekazywana jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo zachowania, zgłaszając taką wolę odpowiednio nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest:

1) systematyczne uczestniczenie ucznia w zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem usprawiedliwionych nieobecności;
2) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela lub ich uzupełnienie w wyznaczonym terminie;
3) wykorzystanie możliwości poprawy ocen bieżących przewidzianych w statucie szkoły.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala z uczniem sposób oraz termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności wymaganych do uzyskania wyższej oceny, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych obowiązujących dla danej oceny.
5. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania oraz, w razie potrzeby, zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale.
6. Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalają odpowiednio nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. O ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nauczyciel albo wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 54. Ocenianie zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz kryteriów oceniania zachowania, o których mowa w § 55.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:

1) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
2) uczniów danego oddziału;
3) ocenianego ucznia.

3. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, uwzględnia własne obserwacje oraz informacje dotyczące funkcjonowania ucznia przekazane przez nauczycieli, pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole, jeżeli mają one znaczenie dla oceny zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub trudności rozwojowych na jego funkcjonowanie, jeżeli zostały one potwierdzone odpowiednią dokumentacją.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców w terminie oraz w sposób określony w niniejszym Statucie.
7. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o wyrażenie opinii dotyczącej proponowanej śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Opinia Rady Pedagogicznej ma charakter doradczy i nie jest wiążąca dla wychowawcy. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.
9. Wychowawca jest zobowiązany do systematycznego monitorowania zachowania ucznia przez cały okres poprzedzający klasyfikację, w szczególności poprzez analizę wpisów w dzienniku elektronicznym, obserwację ucznia oraz współpracę z nauczycielami, specjalistami i rodzicami.
10. Ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji. Pojedyncze zdarzenie, zarówno pozytywne, jak i negatywne, nie powinno stanowić wyłącznej podstawy ustalenia oceny zachowania.
11. Uczeń ma prawo do bieżącej informacji o swoich zachowaniach mających wpływ na ocenę zachowania oraz do podejmowania działań zmierzających do poprawy swojego zachowania przed klasyfikacją.
12. W przypadku istotnej poprawy zachowania ucznia w okresie poprzedzającym klasyfikację wychowawca uwzględnia tę zmianę przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

13. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia informacje odnotowane w dzienniku elektronicznym oraz inne udokumentowane informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole.
14. Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 55 Statutu.

§ 55. Kryteria ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:

   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

2. Szczegółowe kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w tym kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania, określa tabela stanowiąca integralną część niniejszego paragrafu.
3. Aktywność społeczna, działalność wolontariacka oraz zaangażowanie w życie klasy i Szkoły mają charakter dobrowolny i nie mogą być traktowane jako obowiązek ucznia.

Tabela 1. Kryteria ustalania śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Tabela stanowi integralną część § 55 Statutu Szkoły.

Obszar / kryterium	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia						
Frekwencja i punktualność	Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia; nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a spóźnienia zdarzają się wyjątkowo.	Systematycznie uczęszcza na zajęcia; nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a spóźnienia zdarzają się nielicznie.	Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne; zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia.	Zdarzają się powtarzające nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia, jednak uczeń podejmuje działania zmierzające do poprawy.	Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, często wagaruje. Ma liczne spóźnienia.	Rażąco i systematycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub notorycznie się spóźnia.
Wykonywanie obowiązków i powierzonych zadań	Wzorowo wykonuje powierzone my zadania na rzecz klasy i szkoły. Przejawia własną inicjatywę, aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły. Reprezentuje	Sumiennie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły. Aktywnie i systematycznie uczestnbiczy w życiu klasy i Szkoły.	Stara się wykonywać powierzone mu zadania na rzecz klasy i Szkoły. Wypełnia polecenia wychowawcy, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkołu.	Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków; wymaga przypominania i wsparcia.	Często nie wykonuje obowiązków lub powierzonych zadań.	Rażąco i systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków lub odmawia wykonywania powierzonych zadań.

	Szkołę w wydarzeniach pozaszkolnych.					
Przestrzeganie obowiązujących zasad	Zawsze przestrzega Statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole oraz właściwie reaguje na polecenia pracowników.	Przestrzega obowiązujących zasad i wykonuje polecenia pracowników Szkoły.	Stara się przestrzegać Statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole.	Zdarzają się uchybienia, jednak po zwróceniu uwagi podejmuje poprawę.	Często nie przestrzega obowiązujących zasad i poleceń.	Notorycznie i świadomie narusza obowiązujące zasady oraz odmawia wykonywania poleceń.
Zachowanie w czasie lekcji	Wzorowo zachowuje się na lekcjach, przerwach, wycieczkach uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych..	Bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.	Stara się odpowiednio zachowywać na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.	Nie zawsze zachowuje się odpowiednio na lekcjach, przerwach, wycieczkach, uroczystościach szkolnych i imprezach sportowych.	Nieodpowiednio zachowuje się na lekcjach, przerwach wycieczkach szkolnych i imprezach sportowych.	Swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, celowo przeszkadza podczas wycieczek, uroczystości i imprez.
2. Okazywanie szacunku innym osobom						
Szacunek wobec innych osób	Zawsze odnosi się z szacunkiem, życzliwością	Odnosi się z szacunkiem i kulturą do	Zazwyczaj odnosi się z szacunkiem i kulturą do	Nie zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli,	Nie odnosi się z szacunkiem do naiuczycieli	Rażąco, świadomie lub uporczywie narusza godność

	i kulturą do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów i innych osób; stanowi wzór dla innych.	nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.	nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.	pracowników szkoły i innych osób.	pracowników szkoły i innych osób.	i dobre imię innych osób.
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych						
Zaangażowanie w naukę i własny rozwój	Aktywnie i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, podejmuje dodatkowy wysiłek oraz wyznacza i realizuje cele rozwojowe.	Chętnie angażuje się w rozwój własnych zainteresowań i wykorzystuje swoje możliwości.	Wykazuje zaangażowanie w naukę i rozwój własnych możliwości.	Zaangażowanie jest nierównomierne; wymaga zachęty i wsparcia w realizacji własnych celów.	Wykazuje małe zaangażowanie w naukę i rozwój, mimo podejmowanych działań wspierających.	Systematycznie lekceważy własny rozwój oraz nie podejmuje działań mimo oferowanego wsparcia.
Podejmowanie wysiłku i odpowiedzialność za własną pracę	Jest systematyczny, samodzielny i odpowiedzialny; konsekwentnie pracuje nad własnym rozwojem.	Jest odpowiedzialny i systematycznie podejmuje wysiłek.	Zazwyczaj podejmuje wysiłek adekwatny do swoich możliwości.	Podejmuje wysiłek nieregularnie i często wymaga motywowania.	Często nie podejmuje wysiłku adekwatnego do swoich możliwości.	Uporczywie odmawia podejmowania działań służących własnemu rozwojowi i lekceważy swoje

						obowiązki edukacyjne.
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią						
Kultura osobista I uczciwość	Zawsze jest kulturalny, uczciwy, prawdomówny i taktowny; swoim zachowaniem stanowi wzór dla innych.	Jest kulturalny, uczciwy, prawdomówny i taktowny.	Zazwyczaj zachowuje się kulturalnie i uczciwie.	Zdarzają się uchybienia w kulturze osobistej lub uczciwości.	Często zachowuje się niekulturalnie, nietaktownie lub nieuczciwie.	Rażąco narusza normy społeczne i zasady uczciwości.
Poszanowanie mienia	Zawsze szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek. Inspiruje społeczność szkolną do przeciwdziałania wandalizmowi.	Szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek. Dba o zachowanie zasad dotyczących przeciwdziałania wandalizmowi.	Zazwyczaj szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek. Dba o zachowanie zasad dotyczących przeciwdziałania wandalizmowi.	Nie zawsze szanuje mienie szkolne, własność kolegów i koleżanek. Wykazuje przejawy wandalizmu (jednorazowe zniszczenie mienia).	Nie szanuje mienia szkolnego, własności kolegów i koleżanek. Wykazuje przejawy wandalizmu (kilkukrotne zniszczenie mienia).	Nie szanuje mienia szkolnego, własności kolegów i koleżanek. Wykazuje przejawy wandalizmu się (wielokrotne zniszczenie mienia).
Urządzenia elektroniczne i zasady ubierania się	Zawsze przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz zasad dotyczących ubioru.	Prawie zawsze przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz zasad dotyczących ubioru.	Najczęściej respektuje zasady dotyczące używania urządzeń elektronicznych oraz zasad dotyczących ubioru.	Nie zawsze respektuje zasady dotyczące używania urządzeń elektronicznych oraz zasad dotyczących ubioru.	Nie respektuje zasad dotyczących używania urządzeń elektronicznych oraz zasad dotyczących ubioru.	Nagminnie łamie zasady dotyczące urządzeń elektronicznych oraz zasad ubierania się.

			Zdarzają się nieliczne uchybienia w tym zakresie.			
Zachowanie poza Szkołą	Zawsze przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.	Przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.	Najczęściej przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.	Nie zawsze przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.	Nie przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.	Nie przestrzega zasad zachowania się na wycieczkach oraz innych wyjściach pozaszkolnych.
5. Dbałość o kulturę języka						
Kultura słowa	Zawsze posługuje się kulturalnym językiem; nie używa wulgaryzmów ani słów obraźliwych i reaguje na ich używanie.	Posługuje się kulturalnym językiem i nie używa wulgaryzmów ani słów obraźliwych.	Zazwyczaj dba o kulturę języka; uchybienia zdarzają się sporadycznie.	Zdarzają się przypadki używania niewłaściwego języka, ale uczeń reaguje na zwracane uwagi.	Często używa wulgaryzmów lub słów obraźliwych.	Rażąco i nagminnie używa wulgaryzmów, słów obraźliwych lub poniżających innych.
6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób						
Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i aktywnie reaguje na sytuacje zagrażające innym.	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na zagrożenia.	Przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Zdarzają się uchybienia, ale po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie.	Często narusza zasady bezpieczeństwa i stwarza zagrożenie.	Rażąco i świadomie narusza zasady bezpieczeństwa oraz stwarza zagrożenie dla siebie lub innych.

Dbałość o zdrowie i przeciwdziałanie przemocy	Dba o zdrowie własne i innych (nie używa żadnych substancji uzależniających, nie zachęca do tego innych). Nigdy nie uczestniczy w bójkach ani innego rodzaju aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy. Reaguje na akty przemocy.	Dba o zdrowie własne i innych (nie używa żadnych substancji uzależniających, nie zachęca do tego innych). Nigdy nie uczestniczy w bójkach ani innego rodzaju aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy. Reaguje na przejawy agresji.	Dba o zdrowie własne i innych (nie używa żadnych substancji uzależniających, nie zachęca do tego innych). Nie uczestniczy w bójkach ani innego rodzaju aktach przemocy w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy.	Stara się dbać o zdrowie własne i innych. Nie używa żadnych substancji uzależniających. Incydentalnie lub biernie uczestniczy w aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy.	Nie dba o zdrowie własne i innych. Używa substancji uzależniających. Uczestniczy czynnie w bójkach i w innych aktach przemocy, w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy.	Nie dba o zdrowie własne i innych. Używa substancji uzależniających i zachęca do tego innych. Prowokuje lub namawia do bójek oraz innego rodzaju aktów przemocy, w tym przemocy psychicznej (lub sam w nich uczestniczy) i cyberprzemocy.
Przestrzeganie zasad BHP	Zawsze przestrzega zasad BHP.	Przestrzega zasad BHP.	Przestrzega zasad BHP.	Nie zawsze przestrzega zasad BHP.	Nie przestrzega zasad BHP.	Nie przestrzega zasad BHP.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi						
Współpraca i koleżeństwo	Jest wyjątkowo pomocny, koleżeński i odpowiedzialny za wspólne działania;	Jest koleżeński i odpowiedzialny za wspólne działania.	Zazwyczaj potrafi współpracować i utrzymywać właściwe relacje.	Ma trudności we współpracy, ale podejmuje próby poprawy.	Często utrudnia współpracę ipowoduje konflikty.	Celowo zakłóca współpracę, prowokuje konflikty lub działa przeciwko innym.

	aktywnie wspiera innych.					
Rozwiązywanie konfliktów i relacje	Rozwiązuje konflikty w sposób dojrzały i pomaga innym w osiąganiu porozumienia.	Rozwiązuje konflikty i pomaga innym w osiąganiu porozumienia.	Zazwyczaj właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych.	Nie zawsze potrafi właściwie reagować, ale przyjmuje pomoc i podejmuje próby poprawy.	Często reaguje agresywnie lub nie potrafi konstruktywnie rozwiązywać konfliktów.	Celowo eskaluje konflikty, stosuje przemoc psychiczną, fizyczną lub cyberprzemoc.
8. Zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej						
Aktywność społeczna	Przejawia własną inicjatywę, systematycznie angażuje się w życie klasy i Szkoły, podejmuje działania na rzecz innych lub wspólnoty lokalnej.	Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły oraz chętnie podejmuje dodatkowe działania.	Uczestniczy w życiu klasy i Szkoły oraz wykonuje powierzone zadania.	Uczestniczy w działaniach głównie po zachęcie.	Niechętnie współpracuje przy wspólnych działaniach lub utrudnia ich realizację.	Świadomie działa na szkodę społeczności szkolnej lub celowo utrudnia jej funkcjonowanie.
Wolontariat i reprezentowanie Szkoły	Aktywnie angażuje się w wolontariat lub inne działania społeczne i godnie reprezentuje Szkołę.	Chętnie uczestniczy w działaniach społecznych lub reprezentuje Szkołę.	Podejmuje udział w działaniach proponowanych przez Szkołę.	Rzadko angażuje się w działania dodatkowe.	Odmawia współpracy przy powierzonych działaniach bez uzasadnienia.	Celowo dezorganizuje działania społeczne lub swoim zachowaniem narusza dobre imię Szkoły.

9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów						
Szacunek dla symboli, tradycji i uroczystości	Aktywnie pielęgnuje tradycje, godnie reprezentuje Szkołę, okazuje należny szacunek symbolom narodowym i szkolnym oraz zachęca innych do właściwych postaw.	Okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym oraz właściwie uczestniczy w uroczystościach.	Szanuje symbole i tradycje oraz właściwie zachowuje się podczas uroczystości.	Zdarzają się pojedyncze uchybienia, ale uczeń reaguje na zwracane uwagi.	Często zachowuje się niewłaściwie podczas uroczystości lub okazuje brak należytego szacunku symbolom.	Świadomie i rażąco okazuje brak szacunku symbolom narodowym lub zakłóca uroczystości.
Szacunek dla tradycji i kultury innych narodów	Wykazuje otwartość, szacunek i zainteresowanie kulturą innych narodów; zdecydowanie przeciwstawia się uprzedzeniom i dyskryminacji.	Wykazuje szacunek i zainteresowanie kulturą innych narodów; przeciwstawia się uprzedzeniom i dyskryminacji.	Szanuje tradycje i kulturę innych narodów.	Wymaga wsparcia w rozwijaniu postaw otwartości i szacunku wobec tradycji i kultury innych narodów.	Przejawia postawy nietolerancyjne lub obraża innych ze względu na ich pochodzenie lub kulturę.	Świadomie stosuje lub propaguje zachowania dyskryminujące, poniżające lub wykluczające inne osoby.

§ 56. Klasyfikacja końcowa

1. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, powtarza klasę programowo najwyższą.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57. Nieklasyfikowanie ucznia i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Dokumentację z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 58. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 59. Zgłaszanie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin, skład komisji oraz sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają obowiązujące przepisy prawa.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 60. Zgłaszanie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Skład komisji oraz tryb jej pracy określają obowiązujące przepisy prawa.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do śródrocznej oceny zachowania.

Rozdział 7
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 61.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w celu wspierania ich w procesie wychowania i kształcenia dzieci oraz zapewnienia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów.
2. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

1) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
2) konsultacje indywidualne z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
3) kontakty z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
4) rozmowy telefoniczne oraz korespondencję elektroniczną, jeżeli wymaga tego charakter sprawy;
5) organizowanie spotkań, uroczystości i przedsięwzięć z udziałem rodziców;
6) włączanie rodziców w realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
7) współpracę z Radą Rodziców;
8) bieżące przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu oraz funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
9) umożliwienie rodzicom wglądu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Rodzice mają prawo w szczególności do:

1) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach swojego dziecka;
2) znajomości wymagań edukacyjnych, zasad oceniania oraz kryteriów oceniania zachowania;
3) uzyskiwania informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie Szkoły;
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
6) współdecydowania o działalności szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
7) wyboru dla dziecka zajęć organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności religii, etyki oraz innych zajęć, których wybór należy do rodziców.

4. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
2) współpracy ze szkołą w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
3) informowania wychowawcy o istotnych okolicznościach mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w Szkole;

4) uczestniczenia w zebraniach i współpracy z wychowawcą oraz pozostałymi nauczycielami.

5. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dotyczących:

1) objęcia dziecka nauką religii lub etyki;
2) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;
3) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
4) objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem;
5) objęcia ucznia indywidualnym programem lub tokiem nauki.

6. Zebrania z rodzicami są dokumentowane w formie protokołów. Protokoły przechowuje wychowawca oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom harmonogram zebrań i konsultacji oraz informacje o sposobach kontaktu ze szkołą.
8. W uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może zwołać dodatkowe zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej albo Rady Rodziców.
9. W kontaktach z rodzicami Szkoła wykorzystuje w szczególności dziennik elektroniczny oraz kontakt telefoniczny.
10. Szkoła dąży do partnerskiej współpracy z rodzicami, opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu, odpowiedzialności oraz wspólnym działaniu na rzecz dobra ucznia.

§ 62.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji dotyczących nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi Szkoła nie pobiera opłat, niezależnie od formy i sposobu przekazywania tych informacji.
2. Dziennik elektroniczny stanowi podstawową formę przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia, jego frekwencji, ocenach oraz bieżących wydarzeniach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

Rozdział 8
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 63. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

3) poszanowania godności osobistej, prywatności, wolności sumienia i wyznania oraz ochrony przed dyskryminacją;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów;
5) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii, o ile nie naruszają one godności i praw innych osób;
6) informacji o swoich prawach i obowiązkach, wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz życiu szkoły;
7) jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
8) znajomości przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz trybu ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, zgodnie z postanowieniami statutu;
9) uzyskiwania pomocy od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
10) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez udział w zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, konkursach, zawodach i innych formach aktywności organizowanych przez szkołę;
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, biblioteki, świetlicy, obiektów sportowych, pomocy dydaktycznych, sprzętu komputerowego oraz zasobów szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;
12) zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
13) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii i przerw świątecznych;
14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez szkołę;
15) realizowania działań w ramach wolontariatu oraz uczestniczenia w akcjach społecznych organizowanych przez szkołę;
16) rozwijania zainteresowań zgodnie z własnymi możliwościami;
17) informacji o organizacji życia szkoły;
18) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa;
19) korzystania z praw wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów objętych indywidualnymi formami kształcenia.

§ 64. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) systematycznego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz aktywnego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania poleceń nauczycieli oraz rozwijania swoich wiadomości, umiejętności i zainteresowań;
3) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;

4) wykonywania poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły wydawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
5) godnego reprezentowania szkoły oraz dbania o jej dobre imię, honor i tradycje;
6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności:
   a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom,
   b) poszanowania godności, poglądów, przekonań, wolności i praw innych osób,
   c) przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy, agresji, dyskryminacji i cyberprzemocy,
   d) zachowywania się w sposób kulturalny, uczciwy, koleżeński i odpowiedzialny,
   e) dbania o kulturę słowa oraz nieużywania wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe;
7) dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących podczas zajęć, przerw, wycieczek oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
8) nieużywania alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychoaktywnych oraz innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
9) szanowania mienia szkoły, mienia innych osób oraz przeciwdziałania przejawom wandalizmu; w przypadku umyślnego wyrządzenia szkody odpowiedzialność za jej naprawienie ponoszona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
10) dbania o ład i porządek na terenie szkoły oraz pozostawiania odzieży wierzchniej w miejscu wyznaczonym przez szkołę, w indywidualnej szafce uczniowskiej;
11) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w Statucie Szkoły, w tym telefonu komórkowego;
12) nieopuszczania terenu szkoły podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela;
13) niezwłocznego informowania nauczyciela lub innego pracownika szkoły o zauważonych zagrożeniach dla zdrowia lub życia;
14) noszenia na terenie Szkoły stroju odpowiedniego do charakteru zajęć, miejsca i okoliczności, zapewniającego bezpieczeństwo, higienę oraz możliwość prawidłowego uczestniczenia w zajęciach;
15) noszenia podczas uroczystości szkolnych oraz reprezentowania szkoły stroju galowego. Przez strój galowy rozumie się strój w stonowanych kolorach, składający się w szczególności z białej koszuli, białej bluzki lub innej górnej części garderoby oraz ciemnych spodni, spódnicy lub innego odpowiedniego elementu ubioru. Strój powinien być schludny, estetyczny i dostosowany do charakteru uroczystości.
16) noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego stroju i obuwia sportowego zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach; ze względów bezpieczeństwa uczeń nie powinien nosić biżuterii, zegarka ani innych przedmiotów mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczestników zajęć, a obuwie sportowe powinno posiadać podeszwę niepowodującą uszkodzeń nawierzchni oraz zapewniać stabilność i bezpieczeństwo podczas wykonywania ćwiczeń.

2. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają jego rodzice (lub uczeń pełnoletni) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, w formie wiadomości skierowanej do wychowawcy klasy.

§ 65. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym paragrafie.
2. W czasie obowiązywania zakazu, o którym mowa w ust. 1, uczeń przechowuje telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne w plecaku albo w indywidualnej szafce uczniowskiej.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje:
    1) gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
    2) Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
    3) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób albo mienia.
4. Podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki może określić czas i zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w szczególności w celu zapewnienia kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. Korzystanie z telefonu komórkowego w celu dokonywania płatności, w tym płatności zbliżeniowych lub płatności za pomocą aplikacji mobilnej w automatach znajdujących się na terenie Szkoły, jest zabronione.
6. Zabrania się nagrywania, fotografowania oraz utrwalania wizerunku, głosu lub przebiegu zajęć bez podstawy prawnej lub wymaganej zgody, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Zabrania się publikowania w Internecie lub przekazywania innym osobom materiałów zawierających wizerunek, głos lub dane osobowe uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia mogą zostać zastosowane działania wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 66. Tryb zgłaszania naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz Dyrektora Szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia wychowawca klasy, we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, podejmuje działania wyjaśniające i mediacyjne zmierzające do polubownego rozwiązania sprawy.
3. Jeżeli podjęte działania nie doprowadzą do rozwiązania sprawy, wychowawca przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje dalsze działania i rozstrzyga sprawę.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice zgłaszają sprawę Dyrektorowi Szkoły, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz podejmuje odpowiednie działania.
5. Szkoła zapewnia ochronę uczniowi zgłaszającemu naruszenie jego praw, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz dobra ucznia.
6. Działania podejmowane w związku ze zgłoszeniem naruszenia praw ucznia prowadzone są z zachowaniem zasad bezstronności, poufności oraz poszanowania godności wszystkich uczestników postępowania.
7. Zgłoszenie naruszenia praw ucznia może złożyć uczeń, jego rodzice, wychowawca, Samorząd Uczniowski lub inna osoba, która powzięła wiadomość o naruszeniu praw ucznia.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje zgłoszenie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni roboczych. W sprawach wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego termin ten może ulec wydłużeniu. Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony o sposobie załatwienia sprawy, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 67. Nagrody i wyróżnienia uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:

1) wysokie wyniki w nauce;
2) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3) wzorową postawę i zachowanie;
4) działalność społeczną, w tym aktywność w Samorządzie Uczniowskim i wolontariacie;
5) osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
6) godne reprezentowanie szkoły;
7) inne osiągnięcia i działania na rzecz społeczności szkolnej.

2. W szkole stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwałę nauczyciela;
2) pochwałę wychowawcy klasy;
3) pochwałę Dyrektora Szkoły udzieloną wobec klasy lub społeczności szkolnej;
4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;
5) świadectwo z wyróżnieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
6) nagrodę książkową;
7) nagrodę rzeczową;
8) dyplom.

3. W szkole przyznawane są następujące wyróżnienia za szczególne osiągnięcia:

1) **Podziękowanie dla rodziców** – wyróżnienie dla rodzica ucznia klasy III lub VIII za szczególne zaangażowanie i działalność społeczną na rzecz szkoły; wyróżnienie przyznaje Dyrektor Szkoły.
2) **List gratulacyjny dla rodziców ucznia klasy VIII** – przyznawany rodzicom ucznia, który w klasach IV–VIII uzyskał wzorową ocenę zachowania oraz średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0, bez ocen dostatecznych; list przyznaje Dyrektor Szkoły.
3) **„Srebrna Tarcza”** – wyróżnienie dla ucznia klasy VIII, który uzyskał wzorową ocenę zachowania oraz średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0, bez ocen dostatecznych; wyróżnienie przyznają wychowawcy klas VIII oraz Dyrektor Szkoły.
4) **„Wzorowy Uczeń”** – wyróżnienie dla ucznia klasy III, który wzorowo lub bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych albo szczególnie wyróżnia się działalnością na rzecz klasy lub szkoły; wyróżnienie przyznają wychowawcy klas III oraz Dyrektor Szkoły.
5) **„Najlepszy z Najlepszych”** – najwyższe wyróżnienie dla absolwenta szkoły, który w klasach IV–VIII uzyskiwał wzorową ocenę zachowania, średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0, bez ocen dostatecznych, oraz wyróżniał się osiągnięciami w nauce i konkursach przedmiotowych; wyróżnienie przyznają wychowawcy klas VIII oraz Dyrektor Szkoły.
6) **„Wolontariusz Roku”** – wyróżnienie dla ucznia klasy VIII szczególnie zaangażowanego w działalność wolontariacką; wyróżnienie przyznaje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu.
7) **„Społecznik Roku”** – wyróżnienie dla ucznia klasy VIII szczególnie zaangażowanego w działalność na rzecz społeczności szkolnej; wyróżnienie przyznaje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
8) **„Najlepszy Sportowiec”** – wyróżnienie dla ucznia klasy VIII za wybitne osiągnięcia sportowe oraz godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych; wyróżnienie przyznają nauczyciele wychowania fizycznego.

4. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek:

1) wychowawcy klasy;
2) nauczyciela;
3) pedagoga lub psychologa szkolnego;
4) Samorządu Uczniowskiego;
5) Rady Rodziców;
6) Rady Pedagogicznej.

5. Przy przyznawaniu nagród i wyróżnień uwzględnia się w szczególności osiągnięcia ucznia, jego postawę, zaangażowanie w życie klasy i szkoły oraz przestrzeganie obowiązków ucznia.
6. Nagrody mogą mieć charakter indywidualny lub zespołowy.
7. O przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu wychowawca lub inny nauczyciel informuje rodziców ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu.

9. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy i, w razie potrzeby, po zasięgnięciu opinii osób uczestniczących w sprawie.
10. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców.

§ 68. Kary i środki oddziaływania wychowawczego

1. Wobec ucznia, który narusza obowiązki określone w Statucie Szkoły, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły albo narusza zasady współżycia społecznego określone w Szkole, mogą być stosowane środki oddziaływania wychowawczego oraz kary statutowe.
2. Przed zastosowaniem kary Szkoła podejmuje działania wychowawcze i wspierające, odpowiednie do wieku ucznia, rodzaju naruszenia oraz okoliczności sprawy, chyba że charakter czynu uzasadnia niezwłoczne zastosowanie kary.
3. Za zgodą ucznia oraz jego rodziców Dyrektor Szkoły może, na wniosek wychowawcy oddziału, zastosować **środki oddziaływania wychowawczego**, o których mowa w przepisach ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w szczególności:

1) pouczenie;
2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie;
3) przeproszenie pokrzywdzonego;
4) przywrócenie stanu poprzedniego;
5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

4. W przypadku, gdy zastosowane środki oddziaływania wychowawczego okazały się nieskuteczne albo charakter naruszenia uzasadnia zastosowanie **kary statutowej**, wobec ucznia mogą zostać zastosowane następujące kary:

1) ustne upomnienie nauczyciela;
2) pisemne upomnienie nauczyciela;
3) upomnienie wychowawcy oddziału;
4) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
6) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców;
7) czasowe ograniczenie udziału w nieobowiązkowych imprezach, wyjściach lub przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę, niewynikających z realizacji podstawy programowej;
8) przeniesienie ucznia do oddziału równoległego.

5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku:

1) umyślnego spowodowania przez ucznia poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
2) stosowania przez ucznia poważnej lub uporczywej przemocy fizycznej albo psychicznej wobec innych osób;
3) posiadania, używania lub rozpowszechniania przez ucznia substancji, których posiadanie lub obrót jest zabroniony przepisami prawa;

4) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego, jeżeli okoliczności sprawy uzasadniają wystąpienie z takim wnioskiem;
5) rażącego i uporczywego naruszania obowiązków ucznia, pomimo zastosowania przewidzianych w Statucie środków wychowawczych i kar oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Przy wyborze kary uwzględnia się w szczególności wiek ucznia, stopień naruszenia obowiązków, okoliczności zdarzenia, dotychczasową postawę ucznia oraz zastosowane wcześniej środki oddziaływania wychowawczego. Rodzaj zastosowanej kary powinien być adekwatny do stopnia naruszenia obowiązków ucznia oraz służyć przede wszystkim realizacji celów wychowawczych.
7. Nie stosuje się kar wobec ucznia za zachowanie pozostające w bezpośrednim związku z jego niepełnosprawnością lub zaburzeniami rozwojowymi, jeżeli zostało to potwierdzone odpowiednią dokumentacją.
8. Wymierzenie kary nie może naruszać godności ucznia ani jego dóbr osobistych. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia lub mających charakter poniżający.
9. Zastosowanie kary odnotowuje się w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 69. Zasady stosowania kar statutowych

1. Kary statutowe, o których mowa w § 68 ust. 4, mogą być stosowane wobec ucznia w szczególności w przypadku naruszenia obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz zasad określonych w regulaminach obowiązujących w Szkole, jeżeli wynikają one z obowiązków ucznia określonych w Statucie lub przepisach prawa.
2. Za naruszenie obowiązków ucznia uznaje się w szczególności:

1) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, w tym:
   a) nieusprawiedliwione nieobecności,
   b) częste spóźnianie się na zajęcia,
   c) lekceważenie obowiązków ucznia,
   d) odmowę wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
2) naruszanie zasad bezpieczeństwa, w tym:
   a) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia lub życia własnego albo innych osób,
   b) samowolne opuszczanie terenu szkoły,
   c) niewłaściwe zachowanie podczas zajęć, przerw, wycieczek lub innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
3) naruszanie godności i praw innych osób, w tym:
   a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub słownej,
   b) stosowanie cyberprzemocy,
   c) używanie wulgaryzmów, gróźb lub obraźliwych treści,
   d) dyskryminowanie lub poniżanie innych osób;
4) naruszanie zasad korzystania z mienia szkoły lub cudzej własności, w tym:
   a) umyślne niszczenie mienia,
   b) przywłaszczenie lub usiłowanie przywłaszczenia cudzej własności,
   c) fałszowanie dokumentów, podpisów lub usprawiedliwień;

5) naruszanie zasad obowiązujących w szkole dotyczących korzystania z urządzeń elektronicznych, stroju uczniowskiego oraz innych obowiązków określonych w Statucie;
6) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa, oraz przebywanie na terenie szkoły pod ich wpływem;
7) inne zachowania naruszające obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły.

3. Wybór rodzaju kary każdorazowo poprzedza analiza okoliczności zdarzenia, stopnia naruszenia obowiązków ucznia, jego wieku, dotychczasowej postawy oraz zastosowanych wcześniej środków oddziaływania wychowawczego.
4. Zastosowanie kary nie wyłącza możliwości podjęcia wobec ucznia działań wychowawczych, naprawczych lub udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli wymaga tego dobro ucznia lub społeczności szkolnej.

§ 70. Tryb odwołania od kary statutowej

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od nałożonej kary statutowej do Dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o zastosowanej karze.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy, a w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa lub innych osób uczestniczących w sprawie.

4. Dyrektor Szkoły rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania i przekazuje rozstrzygnięcie uczniowi oraz jego rodzicom.

5. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

Rozdział 9
BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 71.

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły. Są one dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć, tak aby umożliwić uczniom, rodzicom i nauczycielom korzystanie z jej zbiorów.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
8) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

2. Organizację pracy biblioteki określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu.

§ 72.

1**.** Biblioteka współpracuje z:
1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6) instytucjami kultury, organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi działalność edukacyjną i czytelniczą Szkoły.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz pozostałą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 74.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Statut jest udostępniany w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Z wnioskiem o zmianę Statutu mogą występować organy szkoły oraz podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zmiany Statutu uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor Szkoły po każdej nowelizacji Statutu może ogłosić tekst jednolity Statutu, opracowany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione zakresem wprowadzonych zmian.
6. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział 11
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 75. Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła posiada Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 84 im. Tadeusza Kościuszki w Poznaniu określający szczegółowe zasady organizacji uroczystości szkolnych, stosowania symboli Szkoły oraz funkcjonowania pocztu sztandarowego.
2. Podstawowe zasady dotyczące stosowania sztandaru, godła i ceremoniału szkolnego określa niniejszy Statut.
3. Szczegółowe zasady organizacji uroczystości szkolnych oraz funkcjonowania pocztu sztandarowego określa Ceremoniał Szkoły.
4. Ceremoniał Szkoły wprowadza Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
5. Postanowienia Ceremoniału Szkoły nie mogą pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa ani postanowieniami Statutu.

…….
podpis dyrektora szkoły