

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH
W PILE



SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	5
Rozdział 3.	Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 4.	Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	31
Rozdział 6.	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	44
Rozdział 7.	Prawa i obowiązki uczniów.....	65
Rozdział 8.	Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	78
Rozdział 9.	Formy opieki i pomocy uczniom.....	79
Rozdział 10.	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	82
Rozdział 11.	Ceremoniał szkolny.....	84
Rozdział 12.	Postanowienia końcowe.....	85

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
2. statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
3. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
4. rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka lub ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub uczniem;
5. uczniach – rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
6. dzieciach – rozumie się przez to wychowanków oddziałów przedszkolnych;
7. wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
8. radzie pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
9. dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
10. samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
11. radzie rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile.

§2.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży. W skład szkoły wchodzi oddziały przedszkolne.
2. Szkoła nosi imię Olimpijczyków Polskich.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile.
4. Szkoła ma siedzibę w Pile przy ulicy Roosevelta 12.

5. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywają się również w budynku szkoły przy ulicy Bydgoskiej 23 w Pile.

§3.

1. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w drugim etapie kształcenia. Zasady rekrutacji i działania klas sportowych określa odrębny regulamin.
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat do 6 lat, a w wyjątkowych sytuacjach od 2,5 do 7 lat.

§4.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piła.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Szkołą kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Piły.
4. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Prezydent Miasta Piły.

§5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§6.

1. Podstawową działalność szkoły stanowi edukacja dzieci i uczniów.
2. Dodatkowa działalność szkoły to usługi w zakresie wynajmu pomieszczeń szkolnych oraz żywienia uczniów i pracowników szkoły.
3. Do innych zadań statutowych szkoły należy organizacja rozgrywek oraz imprez sportowych o zasięgu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim oraz konkursów dla uczniów organizowanych przez szkołę lub zleconych przez organizacje lub instytucje pozaszkolne.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Edukacja i wychowanie w szkole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII;
 - 3) oddziały przedszkolne.
3. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wybranych programów nauczania i wychowania w oparciu o ramowy plan nauczania;
 - 4) realizowanie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi dziecka i ucznia;
 - 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka i ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku dzieci i uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów.

§8.

1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez tworzenie optymalnych warunków rozwoju i zaspokajanie potrzeb dzieci i uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć przedszkolnych, lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym etapie edukacyjnym poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z dzieckiem, uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania dzieci i uczniów,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. kół zainteresowań, zajęć sportowych, nauczania języków obcych, innych;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy i w miarę potrzeb innych specjalistów,

- b) organizowanie indywidualnego nauczania, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - c) udzielanie pomocy dzieciom i uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży w związku z zagrożeniem uzależnieniami, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniami,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom,
 - d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego „Ku Wartościom” w trakcie zajęć edukacyjnych, godzin z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału klasowego i po dwóch wychowawców dla oddziału przedszkolnego, którzy sprawują szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem i uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę klasy do przedyskutowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i podpisania ich w formie umowy,
 - b) wdraża uczniów do dokonywania rzetelnej samooceny,
 - c) zobowiązuje wychowawcę oddziału przedszkolnego do zapoznania wychowanków z zasadami zachowania w szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad dziećmi i uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może pośredniczyć w ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia przedszkolne, lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

- e) zapewnia opiekę dzieciom i uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, a w przypadku oddziałów przedszkolnych, zgodnie z ramowym rozkładem dnia,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa dzieci i uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego, domofonu do oddziałów przedszkolnych i świetlicy szkolnej,
 - i) prowadzi ewidencję osób wchodzących do szkoły z zewnątrz,
 - j) przeprowadza próbne alarmy przeciwpożarowe,
 - k) omawia zasady bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
- 7) wspiera nauczycieli, dzieci i uczniów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci oraz uczniów poprzez:
- a) współpracę w zakresie organizacji i udzielania dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) porady i konsultacje,
 - c) warsztaty prowadzone przez specjalistów,
 - d) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów,
 - e) organizację doradztwa zawodowego;
- 8) podejmuje działania w zakresie promocji ochrony zdrowia:
- a) dostosowuje działania do zdiagnozowanych potrzeb i zagrożeń,
 - b) ocenia skuteczność podjętych działań wychowawczo-profilaktycznych,
 - c) przystępuje do realizacji projektów oraz programów promujących zdrowie i wdrażających dzieci i uczniów do ochrony zdrowia.

§9.

1. W procesie realizacji zadań edukacyjnych, szkoła wspiera wszechstronny rozwój dziecka i ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dziecka, ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz na rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i ucznia, i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i ucznia oraz jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.

§12.

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dzieci i obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§13.

1. Dyrektor szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, dzieci i uczniów i pracowników szkoły.
2. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:
 - 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i sportową szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz wspiera nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego,
 - c) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami, dba o ich bezpieczeństwo oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz spełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie uczęszczające do oddziałów przedszkolnych,
- e) wydaje decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia realizacji obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- f) organizuje proces rekrutacji kandydatów do szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- g) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- h) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- i) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i wychowania przedszkolnego,
- j) jest przewodniczącym szkolnego zespołu nadzorującego przebieg egzaminu,
- k) występuje do rady pedagogicznej z propozycją określenia terminów trwania półroczy na dany rok szkolny,
- l) w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w danym roku szkolnym, może ustalić, z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 6 dni, zapewniając jednocześnie możliwość udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych,
- m) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

- n) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - o) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka i ucznia,
 - p) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - q) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
 - r) może w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreślić dziecko do piątego roku życia z listy wychowanków w szczególności, gdy nieprzerwana i niezgłoszona nieobecność dziecka trwa ponad miesiąc lub, gdy zachowanie dziecka zagraża jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Piła funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej:
- a) przynajmniej raz w roku dokonuje przeglądu szkoły w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły oraz określa sposób ich poprawy,
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - d) dba o powierzone mienie;
- 3) podejmowaniem czynności wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, a w szczególności:
- a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole,
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe,
 - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dotyczącymi przyznania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły,

- e) ocenia pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - f) przyznaje dodatek motywacyjny po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły,
 - g) powierza nauczycielowi stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - i) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
 - j) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - k) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 5. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w sekretariacie i w pokoju nauczycielskim (dla nauczycieli), w gablocie dla rodziców (dla rodziców), w pomieszczeniach pracowników administracji i obsługi.

§14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz dzieci do

piątego roku życia z listy oddziału przedszkolnego;

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
 7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 12. Zebrania rady są protokołowane.
 13. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formie on-line.

§15.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów (uczestniczy w działalności szkoły na zasadach określonych w ustawie, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły).
2. Wewnętrzna strukturę i zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalany przez radę.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§16.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi lub radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§17.

1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy, zajmuje stanowisko nie później niż w ciągu 14 dni od wpływu sprawy.
3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

§18.

1. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - a) spory między RP a RR, RP a SU rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - b) spory między RR a dyrektorem, między SU a dyrektorem rozstrzyga rada pedagogiczna,
 - c) spory między RP a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 2) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o rozstrzygnięcie sporu;
 - 3) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po

jednym przedstawicieli organów szkoły z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

- 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
- 6) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§19.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu. Dyrektor przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód, zaś do oddziałów przedszkolnych przyjmuje wszystkie chętne dzieci spełniające kryteria naboru.
2. W stosunku do uczniów spoza obwodu szkoły przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne, na zasadach określonych przez organ prowadzący:
 - 1) terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny organ prowadzący;
 - 2) szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa Uchwała Rady Miasta Piły w sprawie ustalenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych i publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piła.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§20.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I – VIII.

§21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia szkolne odbywają się w ciągu dwóch półroczy, ich terminy ustala rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły.
3. Oddziały przedszkolne są jednostką nieferyjną funkcjonującą od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny, poza terminami ustalonymi z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.

§22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia dla poszczególnych oddziałów.

§23.

1. Realizując zadania dydaktyczne szkoła dokumentuje przebieg nauczania:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, a także w sprawie wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
 - 2) dokumentacja procesu dydaktycznego jest prowadzona za pomocą dziennika elektronicznego oraz w sposób tradycyjny.

§24.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania oraz oddział przedszkolny złożony z dzieci, które realizują podstawę programową zgodnie z ramowym planem dnia.
2. Zajęcia wychowawczo-edukacyjne w oddziale przedszkolnym są prowadzone w grupie do 20 dzieci, a zajęcia edukacyjne w klasach I etapu kształcenia są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
3. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§25.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII w następujących sytuacjach:
 - 1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach informatyki liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby stanowisk komputerowych (dla każdego ucznia jeden komputer);
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

§26.

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w ust.1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

§27.

1. Podstawową formą pracy szkoły w oddziałach przedszkolnych są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone w systemie grupowym, a w klasach I – VIII zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć przedszkolnych trwa 60 minut, a jej podstawową formą jest zabawa. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia przedszkolne oraz lekcje odbywają się w godzinach ustalonych na początku roku szkolnego.
5. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, obiadowe – 15 minut.

§28.

1. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub socjoterapeutyczne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka i ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina tych zajęć trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§29.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) liczba zajęć uzależniona jest od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

§30.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla dzieci i uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w każdym oddziale:
 - 1) życzenie to jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach z religii, etyki lub obu tych przedmiotów, a dzieci w zajęciach religii, których organizację określają odrębne przepisy;
 - 3) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 4) nauka religii w oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze 0,5 godziny tygodniowo, a w oddziale szkolnym w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor.

§31.

1. Dla uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§32.

1. Od klasy IV w szkole tworzy się oddziały sportowe (jeden na danym poziomie), do których rekrutacja odbywa się na podstawie przeprowadzonych testów sprawności fizycznej wyznaczonych przez określony związek sportowy.
2. W oddziale sportowym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
5. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
6. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi 10 godzin.
8. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
9. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

§33.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki.

§34.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania organizacyjne lub metodyczne.
3. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§35.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Eksperymenty pedagogiczne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, mogą być wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§36.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§37.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia związane z kierunkiem kształcenia są prowadzone w ramach:
 - 1) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) lekcji z wychowawcą;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą;
 - 4) spotkań z rodzicami uczniów;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, np. Urzędu Pracy, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego skierowany jest przede wszystkim do uczniów, ale również ich rodziców.
5. Działania edukacyjno-zawodowe obejmują:
 - 1) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych przez szkolnego doradcę zawodowego;
 - 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat ofert szkół;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej;
 - 5) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów tj. doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 7) organizowanie spotkań z pracodawcami, doradcami zawodowymi;
 - 8) pomoc uczniom w podejmowaniu decyzji dotyczącej wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia czy zawodu.

§38.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy,

pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§39.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią umożliwiającą realizację potrzeb i zainteresowań czytelniczo-edukacyjnych nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni;
 - 5) wykorzystanie komputerów i Internetu w czytelni multimedialnej w celach edukacyjnych.
4. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcje:
 - 1) kształcąca, poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów,
 - b) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej uczniów oraz wdrażanie ich do poszanowania książki,
 - d) prezentowanie wystaw związanych z obchodami rocznic i świąt państwowych oraz okolicznościowych,
 - e) organizowanie spotkań, zajęć tematycznych związanych z kształtowaniem poczucia więzi z własnym narodem, regionem i miastem oraz konkursów rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą, poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca koordynująca działalność biblioteki na terenie szkoły:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - d) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierającego ocenę czytelnictwa,

- e) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
- 2) praca pedagogiczna:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - d) rozmowy z czytelnikami na temat książek,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i dokonywanie analizy czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach (np. wystawy),
 - j) inspirowanie rozwoju czytelnictwa, promowanie edukacji czytelniczej i medialnej, rozpoznawanie potrzeb czytelniczych,
 - k) dostosowanie wszelkich działań do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - f) prowadzenie katalogów,
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) wykonywanie innych prac na rzecz szkoły zleconych przez dyrekcję.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

§40.

1. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizacja konkursów, wystaw oraz innych imprez służących promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzenie i upowszechnianie wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 7) współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§41.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności uzasadniające konieczność zapewnienia im opieki.
2. Opieką wychowawcy świetlicy mogą być objęci uczniowie klas I – VIII.
3. Czas pracy świetlicy ustalany jest na podstawie rozpoznawanych potrzeb rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach.
6. Grupa nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych uczniów oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych. Pracownikami świetlicy są wychowawcy, którzy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Zakres czynności i obowiązki wychowawcy świetlicy:
 - 1) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami;

- 2) opracowuje roczny plan pracy;
- 3) prowadzi zajęcia świetlicowe zgodnie z planem pracy;
- 4) powierzonych uczniów otacza opieką i dba o ich bezpieczeństwo;
- 5) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 6) współpracuje z rodzicami;
- 7) dba o wystrój pomieszczeń;
- 8) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) opiekuje się uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii.

§42.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin.
6. W oddziale przedszkolnym zapewnia się całodzienne wyżywienie dzieci, w tym śniadanie, obiad i podwieczorek.
7. O wysokości stawki za korzystanie z posiłków decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Opłata za wyżywienie jest częścią składową opłat wnoszonych przez rodziców za uczęszczanie dzieci do oddziałów przedszkolnych.
9. Wysokość opłat, o których mowa w ustępie 8 reguluje Uchwała Rady Miasta Piły.

§43.

1. Bezpośrednią opiekę medyczną nad uczniami spełnia higienistka (pielęgniarka) szkolna.

§44.

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie);
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) sal gimnastycznych, boisk, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) pomieszczeń oddziałów przedszkolnych.

§44a.

1. W sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa, szkoła organizuje zdalne nauczanie.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania zdalnego określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie zdalne, dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć.
4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów.
5. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

§44b.

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formie on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole pracuje higienistka (pielęgniarka), która troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny dzieci i uczniów, ich stan higieniczno-sanitarny, współdziała w tym zakresie z dyrektorem, wychowawcami, rodzicami dzieci i uczniów oraz innymi pracownikami szkoły. Może uczestniczyć w zebraniach plenarnych rady pedagogicznej.

§46.

1. Wszyscy pracownicy szkoły podejmują wszelkie niezbędne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom dzieci i uczniów oraz podejmują działania

usuwające zagrożenia ich bezpieczeństwa.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad dziećmi i uczniami szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi i uczniami nie mogą opuszczać miejsca zajęć, chyba, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad nimi przejmie inny nauczyciel.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o:
 - 1) obecności na terenie szkoły osób postronnych;
 - 2) wszelkich zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa, albo stanowiących zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci oraz uczniów;
 - 3) wszelkich uwagach mających wpływ na poprawę bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie dziecka.

§47.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci i uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania praw dziecka i ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 2) dbania o poprawność językową swoją, dzieci i uczniów;
 - 3) przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania;
 - 4) opracowania planu dydaktycznego na nowy rok szkolny wg wzoru określonego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opracowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 8) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i uczniów;
 - 9) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) kontrolowania obecności dzieci i uczniów na każdych zajęciach i każdej lekcji;

- 11) natychmiastowego reagowania, zgodnie z przyjętymi procedurami, na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci i uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
- 12) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 13) używania w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych tylko sprawnego i atestowanego sprzętu;
- 14) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
- 15) egzekwowania od dzieci i uczniów przestrzegania regulaminów pracowni specjalistycznych oraz sali gimnastycznej i korzystania z urządzeń sportowych na boisku szkolnym;
- 16) dbania w pracowni informatycznej o instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 17) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do zgłaszania tego faktu kierownikowi gospodarczemu;
- 18) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci i uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 19) bezstronności i obiektywizmu w ocenie dzieci i uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 20) przestrzegania przepisów prawa dotyczących trybu ustalenia oceny zajęć edukacyjnych;
- 21) udzielania i organizowania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 22) otoczenia szczególną opieką ucznia, który uzyskał z jego przedmiotu na I półroczu ocenę niedostateczną poprzez:
 - a) indywidualne kontakty w celu kompensowania braków dydaktycznych,
 - b) kontakty z rodzicami ucznia mające na celu ukierunkowanie ich pracy z dzieckiem w opanowaniu zaległego materiału,
 - c) przygotowanie dodatkowych wersji sprawdzianów, kartkówek, testów,
 - d) określenie zagadnień do uzupełnienia ze wskazaniem terminu ich zaliczenia;
- 23) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;

- 24) wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenia rzetelnie i na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej związanej z realizowanymi zadaniami.
3. Obowiązki nauczycieli w trakcie nauczania zdalnego:
- 1) w realizacji nauczania zdalnego biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań;
 - 2) podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny;
 - 3) wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego (za przyjęcie wiadomości uważa się jej odczytanie);
 - 4) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 5) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
 - 6) w przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia;
 - 7) w realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji, platform edukacyjnych przyjętych w szkole oraz dziennika elektronicznego;
 - 8) korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

§49.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami całej społeczności szkolnej;
 - 4) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
 - 5) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 6) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) stosowanie systemu kar i nagród;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy i godzin wychowawczych, obserwacje uczniów i kontakty z rodzicami.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) przestrzega przepisów prawa dotyczących trybu ustalania oceny zachowania;

- 7) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 8) na 4 tygodnie przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ich dziecku ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
 - 9) wnioskuje o nagradzanie lub ukaranie uczniów.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Rodzice, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) nauczyciel sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) wynika ona ze zmian organizacyjnych szkoły;
 - 3) rodzice złożą pisemny wniosek ze sformułowanymi zarzutami wobec wychowawcy do dyrektora szkoły, opatrzone podpisami przynajmniej $\frac{3}{4}$ całego zespołu rodziców danej klasy (jeden uczeń reprezentowany jest przez jednego rodzica).
 9. Ostateczną decyzję dotyczącą zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 10. Zadania wychowawcy w trakcie nauczania zdalnego polegają na:
 - 1) utrzymaniu i koordynowaniu komunikacji z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) udzielaniu uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych;
 - 3) uzyskaniu kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami;
 - 4) w szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§50.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę, powołuje wicedyrektora.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;

- 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) wewnętrznych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i przedszkolnych,
 - d) kalendarza imprez szkolnych i przedszkolnych,
 - e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie im przydzielonym;
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całokształtem pracy szkoły według ustalonego harmonogramu. W zależności od liczby stanowisk wicedyrektorów, zakres ich obowiązków i odpowiedzialności oraz ich uprawnień i kompetencji na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły;
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów oraz wypełnianie rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Wicedyrektor:
- 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły; decyduje w bieżących sprawach dotyczących procesu dydaktycznego i organizacyjnego;
 - 2) zarządza szkołą w czasie nieobecności dyrektora;
 - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu w nadzorze pedagogicznym nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „WICEDYREKTOR SZKOŁY” oraz podpisywania w razie nieobecności dyrektora pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§51.

1. Organizując w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia lub innego specjalistę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy z szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 5) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) współpraca z dyrektorem oraz nauczycielami w zakresie pomocy w tłumaczeniu;
 - 2) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a opiekunami dzieci z Ukrainy;
 - 3) pomoc w niwelowaniu problemów wynikających z różnic programowych uczniów z Ukrainy;
 - 4) dbanie o integrację społeczności szkolnej.

§52.

1. W szkole tworzone są, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określone stanowiska administracji i obsługi.

2. Rodzaj stanowisk, zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§53.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do domu.

§54.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz jego przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 5. W szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego, ze szczególnym uwzględnieniem celów lekcji sformułowanych w języku ucznia, informacji zwrotnej przekazywanej przez nauczyciela, która powinna poinformować ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien jeszcze poprawić oraz jak ma dalej pracować. Informacja zwrotna daje uczniom możliwość racjonalnego kształtowania własnej strategii uczenia się, a więc także poczucia odpowiedzialności za swoje osiągnięcia.
 6. Ocenianie w okresie nauczania prowadzonego zdalnie odbywa się następująco:
 - 1) w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej;
 - 2) w zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz w klasach IV – VIII oceny zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria:
 - a) systematyczne uczestniczenie w lekcjach on-line;
 - b) brak spóźnień na lekcje on-line;
 - c) terminowe przesyłanie wykonanej pracy;
 - d) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania;
 - e) nieużywanie wulgaryzmów;
 - f) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów;
 - g) słuchanie z należytą uwagą wypowiedzi innych;
 - h) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych.

§55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o postępach;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) wdrażanie do samooceny;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§56.

1. Ocenianie odbywa się w ciągu dwóch półroczy.
2. Nauczyciele w pierwszym tygodniu zajęć informują uczniów, a wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami, rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy zapisują w dzienniku informacje o przebytej rozmowie z uczniami na temat wymagań edukacyjnych i zasad oceniania.
4. Wychowawca klasy zapisuje w *Karcie zebrania* informacje o zapoznaniu rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania.

§57.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) pracy klasowej, sprawdzianie (w zależności od rodzaju zajęć edukacyjnych) – należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości z zakresu materiału obejmującego więcej niż trzy jednostki lekcyjne, zapowiedzianą minimum tydzień wcześniej i trwającą całą godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówce – należy rozumieć pisemną, formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności co najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, trwającą do 10 minut.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się m.in. poprzez:
 - 1) wypowiedzi ustne udzielane na lekcji;
 - 2) wypowiedzi pisemne udzielane na lekcji;
 - 3) zadania domowe przygotowane w formie ustnej i pisemnej;
 - 4) analizę techniki czytania i rozumienia tekstu;
 - 5) wygłaszanie tekstów z pamięci;

- 6) dyktanda;
 - 7) testy diagnostyczne;
 - 8) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki;
 - 9) poziom aktywności na lekcji;
 - 10) prace dodatkowe;
 - 11) notatki sporządzone samodzielnie w zeszytach przedmiotowych;
 - 12) konkursy;
 - 13) formy praktyczne (np. obsługa komputera, doświadczenie, posługiwanie się mapą) oraz formy sprawnościowe (np. ćwiczenia fizyczne).
3. Ponadto w klasach I – III ocenianie odbywa się w oparciu o następujące narzędzia:
- 1) kartę wstępnej obserwacji dziecka (dla ucznia klasy I), która informuje o poziomie jego umiejętności;
 - 2) inne, szczegółowo przedstawione w karcie wymagań.

§58.

1. Ustala się następujące formy bieżącego oceniania:
 - 1) w klasach I – III:
 - a) werbalne (ustne informacje przekazywane przez nauczyciela),
 - b) opisowe (notatka w zeszycie napisana przez nauczyciela),
 - c) punktowe (testy, sprawdziany),
 - d) cyfrowe (w skali sześciostopniowej),
 - e) przyznawanie nagród, np. naklejki, motywki, zachętki,
 - f) ikonograficzne (za pomocą znaków „+”, „-”).
 - 2) począwszy od klasy IV:
 - a) cyfrowe (w skali sześciostopniowej),
 - b) punktowe (testy, sprawdziany),
 - c) werbalne (ustne informacje przekazywane przez nauczyciela),
 - d) opisowe (notatka w zeszycie napisana przez nauczyciela),
 - e) ikonograficzne (za pomocą znaków „+”, „-”),
 - f) przyznawanie nagród, np. naklejki, motywki, zachętki, plusy.
2. Wprowadza się następujący przelicznik liczby uzyskanych punktów w skali procentowej na oceny:
 - 1) cel. 100% – 96%
 - 2) bdb 95% – 86%

- 3) db 85% – 66%
 - 4) dst 65% – 49%
 - 5) dop. 48% – 30%
 - 6) ndst 29% – 0%
3. Nauczyciele, na pierwszych lekcjach organizacyjnych, przedstawiają karty wymagań przedmiotowych, które uczeń obowiązkowo wkleja do zeszytu przedmiotowego, a jego rodzice są zobowiązani do ich podpisania. Nauczyciele wychowania fizycznego zapoznają uczniów z zapisami zawartymi w karcie wymagań przedmiotowych z wychowania fizycznego. Następnie wywieszają kartę w gablocie przy sali gimnastycznej jako stałą ekspozycję (do wglądu dla uczniów i rodziców). Nauczyciele przedmiotów zapisują w dzienniku, w wyznaczonym miejscu, informacje o przebytej rozmowie z uczniami i rodzicami na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Wychowawca klasy zapisuje w dzienniku, w wyznaczonym miejscu, informacje o przebytej rozmowie z uczniami i rodzicami na temat warunków, sposobu i kryteriów oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniom i ich rodzicom poprzez przekazanie ich dzieciom do domu.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Nauczyciel przechowuje prace ucznia przez rok szkolny.

5. Z pracy pisemnej uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją każdorazowo uzasadnić ustnie lub pisemnie.
7. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie prac pisemnych „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma trudności z utrzymaniem dyscypliny.

§60.

1. Informowanie rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o jego zachowaniu odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe, tzw. wywiadówki,
 - c) spotkania indywidualne z nauczycielami i wychowawcą;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) „Zeszyt do korespondencji z rodzicami”,
 - b) rozmowy telefoniczne,
 - c) korespondencję listową,
 - d) dziennik elektroniczny.

§61.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o braku możliwości udziału w lekcji lub ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§62.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§63.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§64.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia uprawnionego ucznia z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

§65.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej, końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu oraz ustaleniu opisowej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny śródrocznej zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym półroczu oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania

- i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
 9. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych, końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 10. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych, końcowych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej z zachowania na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dla ucznia nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego na stronie z ocenami, z tym że o śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych powiadamia dodatkowo wychowawca poprzez przekazanie rodzicom formularza „Informacja o ocenach niedostatecznych”.
 12. Fakt zapoznania się z przewidywanymi dla ucznia ocenami klasyfikacyjnymi rodzice potwierdzają wpisem w wiadomościach do wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
 13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§66.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§67.

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące (częstkowe), dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-);
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) oceny pozytywne:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - 2) ocena negatywna:
 - a) stopień niedostateczny – 1.
3. W klasach I – VIII oceny cząstkowe wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, których mowa w ust. 4 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. W klasach IV – VIII szkoła dokumentuje ocenianie wewnątrzszkolne poprzez zapis:
 - 1) ocen klasyfikacyjnych śródrocznych w dziennikach lekcyjnych;
 - 2) ocen klasyfikacyjnych rocznych w dziennikach lekcyjnych, w arkuszach ocen i na świadectwie ucznia.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną roczną, końcową.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§68.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV – VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) w celu motywowania uczniów wprowadza się stwierdzenie podsumowujące według skali:
 - a) „Jest wspaniale!”;
 - b) „Jest bardzo dobrze!”

- c) „Jest dobrze!”;
 - d) „Mogłoby być lepiej!”;
 - e) „Należy się zmienić!”.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach

oraz wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§70.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §71.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §71.

§71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja, o której mowa w §71 ust. 6 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku, dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §74 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nim i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§72.

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem oraz §73 ust. 9.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczne i końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych, końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §73 ust. 10.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§73.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną 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, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki oraz 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 komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §71 ust. 1.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§74.

1. Rodzice mogą w imieniu ucznia, w terminie 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych to:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu sprawdzającego do dnia planowanej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub na prośbę rodziców ucznia. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadania praktycznego. Dokumentację przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§75.

1. Rodzice mogą w imieniu ucznia, w terminie 5 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana jest to, że uczeń w danym roku szkolnym nie został ukarany pisemną naganą wychowawcy lub naganą dyrektora.
3. Dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia analizy zasadności wniosku rodziców w składzie: pedagog szkolny, psycholog, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin analizy zasadności wniosku do dnia planowanej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§76.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub religię i etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny otrzymane z tych zajęć.

§77.

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

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I UCZNIÓW

§78.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się wyróżnienia i nagrody.
3. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole oraz uczniów łamiących zasady statutu stosuje się system kar.

§79.

1. Statut szkoły określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku

naruszenia praw ucznia.

§80.

1. Czyniąc uczniów współodpowiedzialnymi za to, co dzieje się w szkole, należy ich traktować podmiotowo, respektując ich prawa zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dokumenty powyższe powinny być upowszechniane i znane uczniom szkoły.
3. Uczniowie, będąc członkami społeczności szkolnej, przyjmują na siebie obowiązki uczniowskie.

§81.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religijną, odmiennosc kulturową, językową, etniczną czy inne cechy;
 - 3) wspierania rozwoju, stosownie do potrzeb i możliwości;
 - 4) zabawy, wypoczynku oraz uczestnictwa w przedszkolnych i szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych;
 - 5) szacunku, godności, nietykalności osobistej;
 - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 - 7) pomocy w sytuacjach dla niego trudnych.
 - 8) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnej opieki wychowawczej oraz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 7) jednorazowego poprawienia oceny na wyższą w terminie nie dłuższym niż 14 dni (od momentu jej poznania) w formie uzgodnionej z nauczycielem;
- 8) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jeśli napotka na trudności w opanowaniu materiału;
- 9) informacji, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie pisemnego sprawdzianu obejmującego więcej niż trzy ostatnie tematy (sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia i tylko w przypadku, gdy został wcześniej zaznaczony w dzienniku oraz liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy);
- 10) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia z zadań domowych;
- 11) bieżącej informacji o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 15) dobrowolnego uczestniczenia w pracy kół zainteresowań i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych;
- 16) korzystania z wycieczek, obozów i innych imprez organizowanych przez szkołę za wiedzą i zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły;
- 17) korzystania z opieki lekarskiej sprawowanej przez szkolną służbę zdrowia;
- 18) zwracania się do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
- 19) korzystania w określonych warunkach ze stypendiów i zapomóg oraz innej pomocy materialnej;
- 20) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) nauki religii i etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- 22) organizowania, pod opieką wychowawcy, imprez klasowych i szkolnych;
- 23) do znajomości swoich praw.

§82.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 4) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 7) nie spóźniać się, nie opuszczać zajęć lekcyjnych; każdą nieobecność usprawiedliwiać pisemnie u wychowawcy klasy z podaniem konkretnej daty, w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 9) szanować symbole narodowe, dbać o honor szkoły i współdziałać w tworzeniu jej autorytetu;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sale lekcyjne, świetlica, stołówka, biblioteka, szatnie, sale gimnastyczne);
- 11) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń; za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia bądź uczniów, którzy ją spowodowali;
- 12) pełnić dyżury w salach lekcyjnych; dbać o ich przygotowanie do lekcji i kontrolować stan po skończonych zajęciach;
- 13) zostawiać okrycia wierzchnie w indywidualnych szafkach uczniowskich;
- 14) posiadać przy sobie „Zeszyt do korespondencji z rodzicami”;
- 15) przestrzegać zakazu dokumentowania obrazu i dźwięku zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) przeciwstawiać się złu i reagować na przejawy złego zachowania i agresji poprzez zawiadomienie nauczyciela dyżurującego, wychowawcy lub dyrektora;
- 17) dbać o zdrowie własne i swoich kolegów, w tym niezażywanie środków uzależniających lub odurzających (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze),

niekorzystanie z papierosów elektronicznych, nienoszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;

- 18) zwrócić nauczycielowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną udostępnioną jemu i jego rodzicom na kolejnych zajęciach od momentu udostępnienia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu, w tym:
 - 1) broni, elementów uzbrojenia oraz ich atrap, niewybuchów itp.;
 - 2) środków pirotechnicznych, np. petard, rac, świec dymnych;
 - 3) niebezpiecznych narzędzi, np. noży, szpikulców, kastetów, pałek, kijów baseballowych.
 3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież wyżej wymienionego sprzętu przyniesionego przez ucznia;
 - 3) (uchylony)
 - 4) telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w szkole powinny być wyłączone i schowane w szafce uczniowskiej, plecaku, torbie lub tornistrze;
 - 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą wychowawcy oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
 - 6) dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych prowadzonych metodami TIK;
 - 7) w pilnej sprawie rodzice mogą przekazać informacje dzieciom lub dzieci rodzicom poprzez kontakt telefoniczny w sekretariacie szkoły, uczeń może też zadzwonić do rodzica po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 8) w przypadku, gdy uczeń nie schował telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego lub korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości i innych spotkań organizowanych na terenie szkoły i poza nią oraz podczas przerw, nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia i schowanie go;

- 9) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i poza nią w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia;
 - 10) jeśli powyższe działania nie odniosą skutku, rodzice zostaną zobowiązani do uniemożliwienia dziecku przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zajęcia edukacyjne, uroczystości i inne spotkania organizowane na terenie szkoły i poza nią.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 6. Do obowiązków dziecka w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) traktowanie z szacunkiem i życzliwością wszystkich rówieśników i osób dorosłych;
 - 2) dbanie o ład i porządek, szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 3) stosowanie się do zaleceń nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego, w tym dotyczących bezpieczeństwa;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach i zabawach organizowanych przez nauczyciela;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych na miarę swoich możliwości.
 7. Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego:
 - 1) na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela;
 - 2) uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami;
 - 4) podczas zajęć uczeń musi mieć włączoną kamerę, z tego obowiązku uczeń może być zwolniony za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania oraz przestrzegać zasad i norm kulturalnego zachowania;
 - 6) zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów szkoły;

- 7) udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§83.

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły jako jej reprezentant;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając o tym, że szkoła jest miejscem nauki;
 - 2) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki ubioru;
 - 4) na terenie szkoły dopuszcza się noszenie kolczyków jedynie w uszach i przy założeniu, że ich kształt i wielkość nie zagrażają bezpieczeństwu noszącego je ucznia lub innych uczniów.
5. Strój sportowy stanowią: biała koszulka, ciemne spodenki oraz obuwie sportowe.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń nie może mieć przy sobie przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu (zegarki, biżuteria, ozdoby).

§84.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską (wywiązywanie się z „Umowy”);
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) udział w konkursach na szczeblu szkoły i poza szkołą;
 - 5) osiągnięcia sportowe;
 - 6) pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę wpisaną przez nauczycieli do dziennika elektronicznego;
 - a) pochwałę udzieloną przez wychowawcę, dyrektora szkoły wobec uczniów klasy lub całej szkoły;
 - 2) nagrodę rady pedagogicznej w formie dyplomu;
 - 3) nagrodę w formie upominku od rady rodziców;
 - 4) wpisanie jego nazwiska w Kronice Szkoły;
 - 5) tytuł „Uczeń na Medal” oraz nagrodzenie pamiątkowym buttonem i nagrodą książkową za to, że:
 - a) w klasach I – III uzyskał najwyższą ocenę zachowania „ Jest wspaniale”,
 - b) celująco lub bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - c) w ciągu całego roku szkolnego nie otrzymał żadnych negatywnych ocen zachowania;
 - d) brał udział w konkursach o różnym zasięgu;
 - 6) tytuł „Uczeń na Medal” oraz nagrodzenie specjalnym medalem „Uczeń na Medal w barwach i z logo szkoły za to, że:
 - a) w klasach IV – VIII uzyskał na I półrocze średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, a na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 5,2 i wzorowe zachowanie,
 - b) nie otrzymał na I półrocze i na świadectwie promocyjnym ze wszystkich przedmiotów oceny niższej niż dobra;
 - 7) tytuł „Uczeń na Medal” może wyjątkowo otrzymać uczeń, który rozpoczął naukę w szkole po I półroczu i spełnia warunki do jego uzyskania tylko na koniec roku szkolnego;
 - 8) nagrodę książkową, jeśli uzyskał tytuł „Uczeń na Medal” w klasach I – VIII;
 - 9) zdobycie nagrody rzeczowej i tytułu „Najlepszy Trzecioklasista”;
 - 10) zdobycie tytułu „Prymus Szkoły” oraz specjalnej statuetki „Prymus Szkoły” za to, że:
 - a) jest uczniem klasy VIII,
 - b) uzyskał tytuł „Uczeń na Medal”,
 - c) uzyskał najwyższą średnią ocen spośród uczniów klas VIII, którzy otrzymali tytuł „Uczeń na Medal”.

Jeżeli kilkoro uczniów ma identyczną średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania, to o przyznaniu tytułu decydują osiągnięcia w konkursach poza szkołą, średnia ocen za I półrocze oraz praca na rzecz szkoły. Tytuł jest przyznawany uchwałą rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy. Jeżeli kilkoro uczniów ma identyczną średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania, to o przyznaniu tytułu decyduje średnia ocen za I półrocze, ewentualnie udział w konkursach na terenie szkoły i poza szkołą oraz praca na rzecz szkoły. Tytuł jest przyznawany uchwałą rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy.

11) zdobycie tytułu „Najlepszy Sportowiec Szkoły” oraz specjalnej statuetki za to, że:

- a) jest uczniem klasy VIII,
- b) uzyskał pozytywne oceny na świadectwie promocyjnym oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,
- c) osiągnął znaczące wyniki w zawodach i konkurencjach sportowych w szkole i na szczeblach wyższych;

Tytuł jest przyznawany na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego zgodnie z „Regulaminem wyboru Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile w kategorii dziewcząt i chłopców” i podlega zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

12) zdobycie w klasach IV – VIII świadectwa z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

13) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

14) zdobycie w klasach IV – VIII tytułu „Skoczka” oraz dyplomu za to, że:

- a) zwiększył średnią ocen rocznych w stosunku do średniej ocen śródrocznych o co najmniej 0,50 pkt.;
- b) otrzymał co najmniej dobrą roczną ocenę zachowania;
- c) nie otrzymał oceny zachowania niższej niż śródroczna.

Uczeń, który osiągnął najwyższy skok w szkole na koniec roku szkolnego oprócz dyplomu otrzymuje nagrodę rzeczową lub książkową.

15) zdobycie tytułu „Czytelnik na Medal” w kategorii klas I – III i klas IV – VIII oraz nagrody książkowej za to, że:

- a) w roku szkolnym korzystał z biblioteki;

- b) w ciągu roku szkolnego wypożyczył najwięcej książek.
- 16) uzyskanie miana laureata konkursu „Frekwencja na Szóstkę” w klasach I – VIII oraz dyplomu i nagrody rzeczowej za to, że:

- a) w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej;
- b) w ciągu roku szkolnego ani razu się nie spóźnił na zajęcia lekcyjne.

Uczeń, który w klasach I – III trzykrotnie był laureatem konkursu „Frekwencja na Szóstkę” otrzymuje dodatkowo bon podarunkowy.

Uczeń, który w klasach IV – VIII co najmniej czterokrotnie był laureatem konkursu „Frekwencja na Szóstkę” otrzymuje dodatkowo bon podarunkowy.

Uczeń, który w klasach I – VIII co najmniej siedmiokrotnie był laureatem konkursu „Frekwencja na Szóstkę” otrzymuje nagrodę główną w postaci bonu podarunkowego.

§85.

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
2. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może, za pośrednictwem rodziców, w terminie 3 dni, odwołać się do dyrektora poprzez wystąpienie z wnioskiem o ponowne ustalenie okoliczności, podstaw i rodzaju przyznanej nagrody, jeżeli uważa, że jest ona nieadekwatna do uzyskanego osiągnięcia:
 - 1) dyrektor decyduje o rozpoczęciu procedury lub zaniechaniu procedury odwoławczej i o podjętej decyzji powiadamia wnioskodawcę w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku;
 - 2) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§86.

1. Uczeń może otrzymać karę (stosowana kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej) za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 2) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (naruszanie godności pracowników szkoły, przezywanie, konflikty koleżeńskie, wulgarne wypowiedzi, bieganie, popychanie, krzyczenie, plucie i inne);

- 3) nieprzestrzeganie przyjętych form praworządnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią (wulgarne wypowiedzi, kradzieże, bójki i pobicia, wymuszenia, notoryczne wagary, nieodpowiednia postawa wobec pracowników szkoły, cyberprzemoc);
 - 4) świadome niszczenie mienia szkolnego.
2. Uczeń może być ukarany:
- 1) przez nauczyciela:
 - a) ustnym upomnieniem,
 - b) uwagą negatywną wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 2) przez wychowawcę:
 - a) ustnym upomnieniem,
 - b) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego,
 - c) pisemną naganą wychowawcy klasy, jeśli:
 - wcześniejsze oddziaływania nie odniosły skutku w postaci poprawy zachowania ucznia,
 - jednorazowe zachowanie stanowi rażące naruszenie obowiązków uczniowskich wynikających ze Statutu,Otrzymanie nagany wychowawcy skutkuje otrzymaniem przez niego śródrocznej/rocznej oceny zachowania nie wyższej niż dobra.
 - d) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - e) pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie;
 - 3) przez dyrektora:
 - a) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - b) pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole,
 - c) pisemną naganą dyrektora (nakładaną na pisemny wniosek wychowawcy), jeśli:
 - wcześniejsze oddziaływania nie odniosły skutku w postaci poprawy zachowania ucznia, a uczeń wielokrotnie i uporczywie narusza obowiązki uczniowskie wynikające ze Statutu,
 - jednorazowe zachowanie stanowi rażące naruszenie obowiązków uczniowskich wynikających ze Statutu,Otrzymanie nagany dyrektora skutkuje otrzymaniem przez ucznia śródrocznej/rocznej oceny zachowania nie wyższej niż poprawna.

- d) przeniesieniem do równorzędnej klasy (na pisemny wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez nauczycieli i pedagoga), jeśli:
 - wcześniejsze oddziaływania nie odniosły skutku w postaci poprawy zachowania ucznia, a uczeń wielokrotnie i uporczywie narusza obowiązki uczniowskie wynikające ze Statutu,Karne przeniesienie ucznia do innej klasy skutkuje otrzymaniem przez niego śródrocznej/rocznej oceny zachowania nie wyższej niż nieodpowiednia.
 - e) powiadomieniem organu prowadzącego szkołę o notorycznych wagarach i nałożeniem kary finansowej na jego rodziców;
 - f) poniesieniem kary finansowej przez rodziców za wyrządzone szkody materialne w szkole;
 - g) zgłoszeniem sprawy na policję;
 - h) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
4. O przeniesienie do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, notoryczne wagarowanie, niszczenie mienia, demoralizacja innych uczniów, rozprowadzanie lub zażywanie środków psychotropowych np. narkotyki, dopalacze;
 - 4) spożywa napoje alkoholowe.

§87.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§88.

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§89.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) rodzice ucznia składają wychowawcy klasy swojego dziecka pisemne zawiadomienie o naruszeniu praw ucznia w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia;
 - 2) wychowawca w terminie 3 dni od złożenia zawiadomienia, pisemnie przekazuje rodzicom wyjaśnienie dotyczące zaistniałego zdarzenia;
 - 3) jeżeli rodziców nie satysfakcjonują wyjaśnienia złożone przez wychowawcę, mogą w terminie 3 dni złożyć pisemną skargę do dyrektora;
 - 4) w terminie 3 dni od złożenia skargi dyrektor, po jej rozpoznaniu, podejmuje decyzję i przekazuje ją wnioskodawcy.

§90.

1. W celu ewidencji zastosowanych środków wychowawczych postanawia się, co następuje:
 - 1) ustne wyróżnienia w formie pochwały wychowawcy klasy, nauczyciela

i dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;

- 2) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela lub dyrektora odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi o zachowaniu.

§91.

1. Po ukończeniu 18 roku życia przez ucznia dyrektor może podjąć decyzję o jego skreśleniu z listy uczniów w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń rażąco łamie postanowienia statutu i innych szkolnych dokumentów;
 - 2) uczeń nie rokuje szansy uzyskania promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§92.

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem głównym Szkolnego Koła Wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania i bezinteresowności.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw wolontarystycznych, uwrażliwianie i aktywizację społeczną uczniów;
 - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia.
4. Za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu odpowiada dyrektor oraz powołany przez niego koordynator.
5. Koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu pełni tę funkcję społecznie.
6. Wolontariuszami są uczniowie szkoły wyrażający chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

7. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 9

FORMY OPIEKI I POMOCY DZIECIOM I UCZNIOM

§93.

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom przez bibliotekarza lub wychowawcę świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o regulamin dyżurów oraz harmonogram dyżurów;
 - 5) zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły przez kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad uczniami ze strony pielęgniarki szkolnej.
3. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę i zajęcia w świetlicy.
5. Uczniowie mają możliwość spożywania za odpłatnością posiłku w stołówce szkolnej.

6. Szkoła może organizować zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla uczniów klas I – VIII w czasie ferii zimowych. Sposób organizacji zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu przeszkolenia, właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. W pomieszczeniach szkoły jest możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów.
9. Nad przebywającymi w oddziałach przedszkolnych dziećmi sprawowana jest opieka w następujący sposób:
 - 1) do oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są dzieci zdrowe, to znaczy w dobrym stanie fizycznym bez oznak choroby typu katar, kaszel, temperatura, wysypka, itp.;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą uczęszczać dzieci przewlekle chore, o ile nie zagraża to ich zdrowiu i bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci – decyzję o przyjęciu dziecka przewlekle chorego podejmuje dyrektor szkoły;
 - 3) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie ich pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców;
 - 4) sprawowanie opieki nad dzieckiem w oddziale przedszkolnym oznacza, że nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. W uzasadnionej sytuacji dopuszczalne jest chwilowe opuszczenie dzieci przez nauczyciela pod warunkiem, że zostanie im zapewniona opieka innego upoważnionego nauczyciela;
 - 5) po zakończeniu pracy danego oddziału, dzieci z tego oddziału powierzone zostają opiece nauczyciela w oddziale czynnym do zamknięcia przedszkola;
 - 6) w oddziałach przedszkolnych podejmowane są wszelkie potrzebne działania i stosuje się środki, określone odrębnymi przepisami, zapobiegające wypadkom dzieci i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek zapewnić dziecku pomoc w nagłych sytuacjach.

10. W oddziałach przedszkolnych obowiązują zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

- 1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców bądź przez inne upoważnione przez nich osoby;
- 2) upoważnienie, o którym jest mowa w punkcie 1 wymaga formy pisemnej;
- 3) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnione przez nich osoby;
- 4) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
- 5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli ma podejrzenie, że nie zapewni jemu bezpieczeństwa;
- 6) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel podejmuje działania zmierzające do przejęcia opieki nad dzieckiem przez inne upoważnione przez rodziców osoby;
- 7) jeśli działania, o których mowa w punkcie 6 okażą się nieskuteczne, nauczyciel ma obowiązek powiadomić odpowiednie służby zajmujące się pomocą dziecku.

§94.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

2. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

§95.

1. Pomoc materialna dzieciom i uczniom jest udzielana w szkole we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pile oraz Kołem Przyjaciół Dzieci.

§96.

1. Pomoc dzieciom lub uczniom dotkniętym demoralizacją, przemocą lub zaniedbaniem jest udzielana w szkole we współpracy z Sądem Rejonowym w Pile, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pile oraz Komendą Powiatową Policji w Pile.

§97.

1. Pomoc dzieciom i uczniom umieszczonym w pieczy zastępczej jest udzielana w szkole we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.

ROZDZIAŁ 10

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§98.

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny);
 - 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów;
 - 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice uczestniczą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego poprzez:
 - 1) podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych;
 - 2) współdziałanie w określaniu kierunków działań profilaktycznych;
 - 3) współdziałanie przy rozwiązywaniu konfliktów klasowych i szkolnych.
3. Dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się następujące formy:
 - 1) bezpośrednio:
 - a) zebrania ogólnoszkolne w miarę potrzeb,
 - b) zebrania oddziałowe lub klasowe rodziców odbywające się co najmniej dwa razy w półroczu,
 - c) konsultacje z nauczycielami w określonych terminach,
 - d) spotkania wychowawcy i rodziców z ekspertem (np. psychologiem, pedagogiem, socjologiem, policjantem),
 - e) udział rodziców w życiu kulturalnym szkoły (np. dyskoteki, mikołajki, andrzejkki, pasowanie na ucznia, pożegnanie absolwentów),
 - f) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach lub otwartych zajęciach umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej;
 - 2) pośrednio:
 - a) „Zeszyt do korespondencji z rodzicami”,
 - b) rozmowy telefoniczne,
 - c) korespondencja listowa,
 - d) droga mailowa/poczta elektroniczna/dziennik elektroniczny,
 - e) strona internetowa szkoły.
4. Rodzice wraz z wychowawcą mogą sprawować opiekę nad dziećmi lub uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych.
5. Na wniosek rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora.
6. W przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może się odwołać do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca – dyrektor.

ROZDZIAŁ 11

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§99.

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.



2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Sztandar oraz insygnia są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
5. Poczta sztandarowa oraz skład rezerwowy w składzie: chorąży i asysta wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. Kandydatury składu poczty sztandarowej są przedstawione przez wychowawców klas w czerwcu na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
7. Kadencja poczty trwa rok.
8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
9. Podczas uroczystości chorąży i asysta są ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń (chorąży) – biała koszula i ciemne spodnie, niebieski krawat z logo, biret oraz peleryna w kolorze szkoły;
 - 2) uczennice (asysta) – białe bluzki i ciemne spódnice, niebieski krawat z logo, biret oraz peleryna w kolorze szkoły.

10. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) pożegnanie absolwentów;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 5) Dzień Patrona;
 - 6) inne uroczystości o doniosłym charakterze.
12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową, np. obchody Narodowego Święta Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 2) uroczystości religijne, np. uroczystości pogrzebowe;
 - 3) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 4) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej delegacja.
13. Ceremoniał szkolny wykorzystywany jest również podczas przyznawania osobom fizycznym i prawnym, które wykazały się szczególnym zaangażowaniem w udzielaniu wszechstronnej pomocy szkole, tytułu PRZYJACIEL SZKOŁY.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§100.

1. Szkoła używa pieczęci i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile

3. Na stemplu szkoły używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Olimpijczyków Polskich w Pile
64-920 Piła
ul. Roosevelta 12 tel. 67 212 33 94
NIP 7641100911, Regon 000230786

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§101.

1. (uchylony)
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.