



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 11
im. Królowej Jadwigi w Pile**

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile

Na podstawie art. 82 w związku z art. 80 ust. 2. pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Pile przy ulicy Królowej Jadwigi 2.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piła z siedzibą w Pile, pl. Staszica 10.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Podstawę prawną jednostki stanowią:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169; 2017 r. poz. 60 i 949),
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 z późniejszymi zmianami),
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późniejszymi zmianami).
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki ponoszą: Dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym – główny księgowy szkoły.
5. Jednostka ma strukturę bezwydziałową.
6. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) coroczne obchody święta szkoły,
 - 4) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 5

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 z późniejszymi zmianami),
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem”,
 - 5) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy szkoły.

§ 6

1. Statut określa:
 - 1) cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania,
 - 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania,
 - 3) organizację pracy szkoły,
 - 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami,
 - 6) prawa i obowiązki uczniów,
 - 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja jej zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Treści programu, o którym mowa w ust. 1. pkt 2, realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej,
 - 3) umacnianie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania,

- argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1. poprzez:
- 1) przygotowanie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie diagnozy dokonanej przez Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile lub innych poradni oraz w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną, właściwą postawę ciała,
 - 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 16) uświadomienie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.)
 - 17) zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 18) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

- 19) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 20) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 21) uczenie asertywności,
- 22) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 23) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 24) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 25) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 26) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§10

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie klas usportowionych w poziomie klas I – III, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący,
 - 5) prowadzenie klas sportowych, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący, organizowane jest na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, może odbywać się we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami i stowarzyszeniami:
 - a) do oddziałów sportowych nabór prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie odrębnie opracowanego regulaminu naboru do IV klasy szkoły podstawowej,
 - b) o szkoleniu sportowym w jednym lub kilku sportach, w pięciu kolejnych klasach oddziału sportowego, decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specjalności nauczycieli wychowania fizycznego.
 - 6) prowadzenie klas integracyjnych wg następujących zasad:
 - a) do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenia poradni specjalistycznych o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) rodzice dzieci starający się o przyjęcie ucznia do klasy integracyjnej są zobowiązani dostarczyć aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poradni specjalistycznych łącznie z wnioskiem/zgłoszeniem skierowanym do dyrekcji szkoły o przyjęcie ucznia do szkoły.
 - 7) prowadzenie klas z rozszerzonym programem nauki języka niemieckiego Hello Deutsch na podstawie kryteriów rekrutacji zawartych w „Regulaminie rekrutacji do klasy z rozszerzonym programem nauczania języka niemieckiego”,
 - 8) prowadzenie klas autorskich według programów opracowanych przez nauczycieli,
 - 9) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
 - 10) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych oraz indywidualne programy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 11) zajęcia i stałe kontakty z pracownikami wyższych uczelni funkcjonujących na terenie miasta i placówek naukowo-badawczych z Wielkopolski i innych regionów

Polski,

- 12) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze artystycznym, sportowym i rekreacyjnym, innych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia przedmiotowe uczniów, w tym kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 13) prowadzenie zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 14) pracę Szkolnej Poradni Pedagogiczno – Terapeutycznej skupiającej pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 15) współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile, Sądem Rodzinnym w Pile, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Pile, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pile i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 16) organizowanie rajdów, biwaków, wycieczek turystyczno – krajoznawczych, półkolonii w okresie ferii,
- 17) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach i odnotowywanie tego w dzienniku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju ich pracy,
 - 8) dostosowanie budynku szkoły dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 14) zapewnienie opieki nauczycieli wychowania fizycznego podczas zajęć nauki pływania zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem pływalni,
 - 15) zapewnienie opieki wychowawcy lub innego wyznaczonego przez dyrekcję nauczyciela podczas zajęć sportowo - rekreacyjnych organizowanych poza szkołą,
 - 16) zapewnienie opieki wyznaczonego przez dyrekcję pracownika pedagogicznego szkoły podczas dowozu dzieci na basen,
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
3. Wyznaczony pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na jej teren z prośbą o podanie celu pobytu poprzez wypełnienie karty wejścia.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
6. Szczegółowe warunki organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych określa dokument: „Zasady organizowania wycieczek szkolnych”.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny.
9. Szczegółowe zasady wykorzystywania zapisów monitoringu określa dokument: „Monitoring wizyjny”.

§ 12

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w oparciu o odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. 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.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 14

1. Dyrektor szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej oraz jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Piła, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły,
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektorów i odwołanie z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) dbałość o powierzone mienie,
 - 8) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 9) opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 13) stwarzanie warunków do działania w zespołach: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 14) powołanie zespołu odpowiedzialnego za przetwarzanie i zbieranie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
 - 15) wyznaczanie osób odpowiedzialnych za ochronę danych osobowych w ramach przepisów RODO,
 - 16) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 17) przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 18) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

- 19) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 20) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 21) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 22) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego, wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 23) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 24) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 25) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 26) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 28) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 29) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu od obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych,
 - 30) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 31) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 32) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 33) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 34) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - 35) w razie nieobecności Dyrektora we wszystkich sprawach, w tym także w podejmowaniu decyzji, zastępują go wicedyrektorzy.
5. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania dodatku motywacyjnego i nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) sporządzanie zakresu czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu

- zawodowym,
- 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument.
6. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie gospodarki finansowej należą w szczególności:
- 1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku zostającymi w dyspozycji szkoły,
 - 2) opracowanie planów działania szkoły i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania.
7. Przekazywanie Prezydentowi Miasta Piły informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności szkoły.
8. W stosunkach z innymi podmiotami Dyrektor szkoły działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Prezydenta Miasta Piły.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
10. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
11. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub są wysłane przez e-dziennik.

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawczo – wnioskodawcze, które są przewidziane w ustawie.
4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 4) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym, przygotowanie projektów zmian i uchwalanie ich,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły,

- 2) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole lub odwołania z tych funkcji,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 7) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 10) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 11) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 12) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 15) wnioski wychowawców klas i dyrekcji w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
 - 16) wnioski wychowawców klas i dyrekcji w sprawie przyznania rodzicom wyróżnień.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
 7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Pedagogiczna
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania tych spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
 13. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
 14. Udział w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy dla wszystkich pracowników pedagogicznych.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Przewodniczący reprezentuje Radę Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten jest osobnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun S amorządu

wybierany spośród członków Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania, w tym lokalowe, oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z „Regulaminem Samorządu Uczniowskiego”.
7. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 uczniom rozwój zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki i rolę opiekuna Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa „Regulamin Wolontariatu” będący odrębnym dokumentem.
11. Nabór członków do sekcji Wolontariatu poprzedzony jest promocją wolontariatu z ramienia Stowarzyszenia Centrum Wolontariatu w Pile.
12. Przyszli członkowie sekcji przechodzą szkolenie, deklarując jednocześnie obszary, w ramach których chcieliby się realizować jako wolontariusze. Otrzymują zaświadczenie o ukończonym szkoleniu i zostają członkami szkolnej sekcji Wolontariatu.
13. Sekcja Wolontariatu utrzymuje stałą współpracę z organizacjami pozarządowymi, takimi jak: Pilski Bank Żywności, Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Pile, Towarzystwem Pomocy Chorym im. Sługi Bożej Stanisławy Leszczyńskiej w Pile.
14. Sekcja Wolontariatu współpracuje z innymi organizacjami (stowarzyszeniami, fundacjami), odpowiadając na bieżące apele. Angażuje się w obsługę jednorazowych lub cyklicznych imprez o charakterze charytatywnym, sportowym, a także związanych z promocją miasta i środowiska.

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Statutu Szkoły,
 - 2) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu w szkole, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 19

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się do nich z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły sprzecznych z prawem lub niezgodnych z interesem szkoły, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
7. W terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców Dyrektor uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
8. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) Wychowawcy klas czuwają nad rozwiązaniem konfliktów w szkole pomiędzy uczniami, pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami, pomiędzy rodzicami a nauczycielami, pomiędzy klasami, pomiędzy klasą a nauczycielami.
 - 2) Wychowawcy klas wspierają rozwiązanie konfliktu poprzez:
 - a) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie sytuacji problemowych prowadzących do powstawania konfliktów,
 - b) wyjaśnianie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
 - c) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji,
 - d) prowadzenie negocjacji, mediacji i arbitrażu,
 - e) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych uczuć,
 - f) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
 - g) znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
 - 3) Pedagodzy szkolni mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad rozwiązaniem konfliktu poprzez poradnictwo w zakresie:

- a) doboru metod pracy,
 - b) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem,
 - c) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania,
 - d) rozwijania umiejętności mediacji.
- 4) W przypadku braku pozytywnego skutku i trwania konfliktu wychowawca kieruje strony konfliktu do pedagoga szkolnego, który nadzoruje działania stron nad:
- a) określeniem konfliktu,
 - b) poszukiwaniem możliwych rozwiązań,
 - c) dokonaniem oceny rozwiązań,
 - d) podjęciem decyzji wyboru rozwiązań,
 - e) wypracowaniem sposobów realizacji postanowienia,
 - f) oceną stron, jak w praktyce sprawdziło się dane rozwiązanie.
- 5) W sytuacji nieskuteczności powyższych działań pedagog przedstawia sprawę Dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, który:
- a) zapoznaje się z problemem,
 - b) dokonuje oceny podjętych działań i w zależności od niej podejmuje decyzję o dalszej pracy nad rozwiązaniem konfliktu lub przekazuje problem za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych do odpowiedniej instytucji: policji, poradni psychologiczno - pedagogicznej, terapeuty, psychoterapeuty.
9. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego.
10. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
11. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po feriiach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
2. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają w drugiej połowie lutego, pierwszy okres trwa do ostatniego piątku stycznia, a drugi rozpoczyna się od ostatniego poniedziałku stycznia.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ nadzoru pedagogicznego po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego i związki zawodowe.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia

i higieny pracy.

§ 22

1. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zwanego e-dziennikiem.
2. Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN z Wrocławia.
3. Nie mogą być pobierane od rodziców opłaty z tytułu udostępniania im gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
4. Szczegółowe procedury korzystania z e-dziennika zawarte są w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli i w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców.

§ 23

1. Dyrektor, za zgodą rodziców i w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów oraz możliwościom finansowym szkoły, organizuje zajęcia rozwijające wiedzę, umiejętności i zainteresowania uczniów uzdolnionych,
2. Dyrektor w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizuje zajęcia specjalistyczne, dydaktyczno–wyrównawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

§ 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.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – liczba ta może być zwiększona.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

§ 25

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
 - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, szkoła może realizować jej zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 - 2) W sytuacji wymienionej w pkt. 6 Dyrektor szkoły:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
 - 3) Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy, umiejętności, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 4) Dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
 - 5) Ponadto Dyrektor:
 - a) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - b) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
 - c) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 6) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane poprzez:
 - a) wykorzystanie materiałów dostępnych na stronach internetowych,
 - b) materiały dostępne na platformach edukacyjnych,
 - c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) inne niż wymienione w lit. a–c materiały wskazane przez nauczyciela,
 - e) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - f) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
 - g) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
 - 7) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i konieczności

nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciele zmodyfikują zasady przedmiotowego oceniania, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach uczniów w nauce, a także uzyskiwanych przez nich ocenach.

§ 27

1. Uczniów, którzy nie rokują ukończenia szkoły w normalnym trybie, po ukończeniu przez nich 15. roku życia, można kierować do klas przysposabiających do pracy zawodowej.
2. Dyrektor kieruje ucznia do klasy, o której mowa w ust. 1. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, zgodę rodziców ucznia.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. W porozumieniu z organem prowadzącym szkoła organizuje dla uczniów klas 3., 4., 5. i dla uczniów niepełnosprawnych zajęcia nauki pływania oraz dla grup uczniów wskazanych przez Dyrektora szkoły inne zajęcia sportowe organizowane poza szkołą.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1. organizowane są w ramach godzin wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i prowadzone przez nauczycieli, którzy mają stosowne uprawnienia.
3. Dowóz dzieci na basen szkoła organizuje we własnym zakresie.
4. Ewentualne koszty dowozu uczniów pokrywają ich rodzice.
5. Opiekę podczas dowozu dzieci na basen sprawują nauczyciele prowadzący naukę pływania lub inni wskazani przez dyrekcję nauczyciele wg wcześniej podanego grafiku.

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościoła lub związku wyznaniowego.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na

promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii lub inni nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są w czasie, o którym mowa w ust. 7., zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne – „edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z nich.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32

1. Dla uczniów klas VII i VIII szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze określonym w ramowych rocznych planach nauczania.

§ 33

1. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, służąc realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów i rozwijaniu ich zainteresowań. Jest pracownią organizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, miejscem doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju wśród społeczności lokalnej.
2. W zajmowanych na II piętrze budynku szkoły pomieszczeniach biblioteka gromadzi i przechowuje księgozbiór oraz umożliwia uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom obsługi i administracji korzystanie ze swoich zbiorów oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Biblioteka szkolna gromadzi: wydawnictwa popularnonaukowe (słowniki, encyklopedie, albumy i inne), literaturę piękną (w tym lektury według ustalonego przepisami prawa kanonu), literaturę pedagogiczną, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, zbiory specjalne (atlasy historyczne, geograficzne), zbiory multimedialne (audiobooki, płyty CD, DVD i inne), regionalia oraz literaturę monograficzną związaną z patronką szkoły.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i w miarę potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Biblioteka szkolna upowszechnia czytelnictwo i rozwija kompetencje czytelnicze oraz nawyki uczenia się wśród dzieci i młodzieży przez:
 - 1) włączanie się w organizację imprez czytelniczych o charakterze ogólnopolskim, regionalnym i szkolnym, rozwijanie zainteresowań uczniów i promowanie talentów, inspirowanie uczniów do brania udziału w konkursach i przygotowywania prac konkursowych,
 - 2) organizowanie konkursów: czytelniczych, artystycznych, fotograficznych,
 - 3) zapraszanie ciekawych ludzi na spotkania z uczniami,
 - 4) prowadzenie zajęć, których celem jest pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się.
6. Biblioteka przygotowuje uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji oraz rozbudza w wychowankach zamiłowanie do czytania.
7. Biblioteka szkolna tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. Zadaniem biblioteki szkolnej jest organizowanie różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
9. Nauczyciel bibliotekarz sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie, które przedstawia na Radzie Pedagogicznej analitycznej.
10. Nauczyciel bibliotekarz wspomaga nauczycieli w realizacji podstawy programowej oraz wykonuje inne polecenia Dyrekcji Szkoły Podstawowej nr 11 w Pile wynikające ze specyfiki funkcjonowania placówki.
11. Biblioteka współpracuje z różnymi instytucjami kultury i Radą Rodziców SP 11.
12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki, który jest osobnym dokumentem.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:
 - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 2) wspomagania procesu nauczania i wychowania,
 - 3) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji.
14. Uczniowie:
 - 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej,
 - 3) są otaczani indywidualną opieką,
 - 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym technologii informacyjnej, a także w doborze literatury i w kształtowaniu nawyków czytelniczych.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadzie wzajemnego wspierania się w celu:
 - 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 - 3) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przysposobienia wychowanków do korzystania z różnych źródeł informacji,

- 5) informowania o nowościach wydawniczych,
 - 6) prowadzenia lekcji bibliotecznych,
 - 7) udostępniania czasopism pedagogicznych i zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 8) podejmowania działań poprawiających czytelnictwo.
16. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadzie partnerstwa w celu:
- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - 2) popularyzacji literatury,
 - 3) aktywizowania rodziców do udziału w imprezach czytelniczych,
 - 4) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych przez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
17. Rodzice:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 3) w uzgodnieniu z nauczycielami bibliotekarzami mogą podejmować działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci i młodzieży,
 - 4) mają prawo wglądu do dokumentów szkolnych.
18. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
 - 2) wspierając działalność kulturową bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 3) współorganizując różne konkursy i spotkania oraz motywując uczniów do wzięcia w nich udziału.

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica, która stanowi integralną część szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego,
 - 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności,
 - 3) kształtowanie postaw moralnych dzieci,
 - 4) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka,
 - 5) troska o prawidłowy rozwój fizyczny dziecka poprzez czynny odpoczynek, kształtowanie prawidłowej postawy przy zabawie, grze i nauce, wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych, wyrabianie kultury życia codziennego,
 - 6) tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie dzieci do gruntownego, systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji,
 - 7) pogłębianie, rozszerzanie i utrwalanie wiadomości, kształtowanie nawyków i zdolności poznawczych poprzez różne formy pracy z książką, zabawy i gry dydaktyczne, korzystanie ze środków audiowizualnych,

5. Świetlica współpracuje z innymi nauczycielami.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły i rodziców oraz możliwości finansowe w każdym roku szkolnym.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na stałe zajęcia szkolne.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. W uzgodnieniu i za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonować może świetlica socjoterapeutyczna dla dzieci i młodzieży, której głównym jej celem jest planowanie, organizowanie i koordynowanie zajęć socjoterapeutycznych, wyrównujących wiedzę, pomoc w odrabianiu prac domowych.
12. Opiekę nad tymi działaniami sprawuje koordynator, który jest pracownikiem pedagogicznym szkoły.
13. Pracownicy świetlic wykonują również inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje Szkolna Poradnia Pedagogiczno-Terapeutyczna, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny kierujący jej pracami,
 - 2) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia w klasach integracyjnych,
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne,
 - 4) psycholog,
 - 5) pedagog specjalny.
2. Do zadań poradni, o której mowa w ust. 1., należy:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych na terenie szkoły,
 - 2) koordynacja współpracy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) współpraca i wspomaganie pracy w klasach integracyjnych,
 - 4) koordynowanie realizacji nauczania indywidualnego uczniów,
 - 5) udzielanie porad rodzicom w zakresie pomocy w sprawach pedagogiczno – wychowawczych,
 - 6) wsparcie wychowawców klas w rozwiązywaniu konfliktów i problemów wychowawczych,
 - 7) planowanie, organizacja i prowadzenie działalności profilaktycznej w szkole,
 - 8) współpraca z Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.
4. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 38

1. Dla realizowania celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z następujących pomieszczeń i miejsc:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) hali sportowej,
 - 3) sal gimnastycznych z zapleczem,
 - 4) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) boisk sportowych,
 - 6) placu zabaw dla dzieci,
 - 7) pomieszczeń bibliotecznych i świetlicowych,
 - 8) pomieszczeń opieki medycznej,
 - 9) pomieszczeń administracyjno – socjalno- gospodarczych,
 - 10) stołówki.
2. Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy, które są odrębnymi dokumentami.

§ 39

1. W szkole działa stołówka będąca jej integralną częścią. Jej funkcjonowanie jest jedną z form działalności opiekuńczej szkoły.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi jest pedagog.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 41

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. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza Dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor szkoły.

§ 43

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy oraz obowiązki szczególne związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1., pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuścić miejsca zajęć, chyba że Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły.
4. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele szkoły wyznaczeni przez Dyrektora.
5. W klasach integracyjnych Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zatrudnieniu nauczyciela współorganizującego proces kształcenia wybranej specjalności do niżej wymienionych czynności:
 - 1) rozpoznawania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie,
 - 2) współorganizowania zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) dostosowania realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie,
 - b) opracowania i realizowania wspólnie z wychowawcą, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 4) udzielania pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie,
 - 5) prowadzenia lub organizacji różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
6. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,

- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni wymienionych w ppkt. a – c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 13) wykonywać inne polecenia Dyrektora lub osób przez niego upoważnionych do sprawowania nadzoru pedagogicznego.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą również w szkole działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie i zaspokojenie u uczniów, w tym tych szczególnie zdolnych, ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
 8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
 9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi do 40 godzin tygodniowo, do którego wlicza się pensum określone w art. 42 ust. 3. Karty Nauczyciela i pozostałe obowiązki.
 10. W ramach realizacji 40 godzin tygodniowo nauczyciel poza obowiązkowym pensum dydaktycznym jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia zebrań i spotkań z rodzicami,
 - 2) nadzorowania i sprawowania opieki nad uczniami w czasie trwania zajęć świetlicowych oraz pozalekcyjnych imprez organizowanych przez szkołę,
 - 3) przygotowania i zorganizowania uroczystości i imprez okolicznościowych oraz integracyjnych związanych z realizacją zadań wynikających z planu pracy szkoły,
 - 4) włączenia się w prace wynikające z przydziału czynności dodatkowych i harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej,
 - 5) przygotowania, przeprowadzenia i sprawdzenia testów umiejętności przewidzianych w planie nadzoru pedagogicznego,
 - 6) przygotowania i przeprowadzenia zawodów, olimpiad, konkursów sportowych i przedmiotowych,
 - 7) udziału w pracach komisji rekrutacyjnej do szkoły,
 - 8) udziału w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 10) udziału w projektach realizowanych przez szkołę,
 - 11) opieki nad uczniami podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 12) przygotowania sal na rozpoczęcie roku szkolnego,

- 13) udziału w dniach otwartych dla rodziców i uczniów,
 - 14) opieki nad uczniami w stołówce i w świetlicy,
 - 15) koordynacji pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.
11. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole w pełnym wymiarze może dobrowolnie prowadzić zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia z uczniami, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, artystyczne, rekreacyjne, rajdy turystyczne zgodnie z potrzebami uczniów.
 12. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole w pełnym wymiarze może dobrowolnie realizować innowacje i programy autorskie zgodnie z „Procedurą wprowadzania innowacji pedagogicznej” w Szkole Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
 13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie, korelowanie treści nauczania oraz planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 14. Szatnie uczniowskie oraz inne pomieszczenia bloku sportowego (w tym drzwi wejściowe) w trakcie trwania zajęć są zamknięte. Za ich zamknięcie i otwieranie po zajęciach odpowiadają nauczyciele wychowania fizycznego. W przypadku zaginięcia odzieży, kiedy szatnia pozostała otwarta, odpowiedzialność finansową ponoszą nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 45

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora lub jego zastępców przewodniczący zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu obejmującego rozpatrywany obszar.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 5) wybór podręczników,
 - 6) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:
 - a) I etap – klasy I – III,
 - b) II etap - klasy IV – VIII.
3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonych mu klasy/oddziału do chwili ukończenia danego roku szkolnego, chyba że:
 - 1) rodzice danej klasy złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału,
 - 2) nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
4. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów wychowanka,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 6) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami plan pracy wychowawcy oddziału oraz planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
 - 3) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, dla których z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu trudności i niepowodzeń szkolnych została zorganizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) współpracować z pedagogami szkolnymi i Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile,
 - 7) śledzić postępy w nauce i systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka,
 - 10) kształtować w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,

- 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach:
 - a) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym i problemom wychowawczym,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych ich dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 12) informować rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 13) organizować zebrania z rodzicami,
 - 14) prowadzić konsultacje dla uczniów i rodziców.
3. Wychowawca klasy na początku każdego etapu edukacyjnego przydziela uczniom szafki uczniowskie. Odpowiedzialność materialna za zagubione klucze i zniszczenie szafki spoczywa na rodzicach.
 4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy.

§ 49

1. Do zadań bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, podręczników, zbiorów specjalnych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - 3) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych stosownie do potrzeb użytkowników,
 - 6) organizowanie konkursów, imprez czytelniczych oraz innych form zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów,
 - 7) promowanie odpowiednich postaw społecznych i uwrażliwienie na wartości kulturowe,
 - 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników i udostępniania materiałów ćwiczeniowych,
 - 10) ewidencjonowanie, gromadzenie oraz wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 11) opracowanie projektu „Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy”,
 - 12) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z zaleceniami,
 - 13) wspomaganie nauczycieli w realizacji podstawy programowej,

- 14) wykonywanie innych poleceń Dyrekcji szkoły wynikających ze specyfiki funkcjonowania placówki,
- 15) sporządzanie planów pracy,
- 16) przedstawianie sprawozdań z zakresu pracy biblioteki szkolnej na Radzie Pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- 17) popularyzowanie postaci i dorobku Patrona szkoły poprzez gromadzenie różnorodnych wydawnictw na jego temat,
- 18) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 50

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
- 9) prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 51

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 12) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Pile i innymi poradniami specjalistycznymi, kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 14) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie, we współpracy z nauczycielami, badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 2) wspieranie nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno -pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 5) określanie 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,
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - 8) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 52

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań w celu ustalenia stanu pisma i mowy uczniów, w tym mowy głośnej,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach u dzieci,

- u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 9) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 53

1. 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 54

1. 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, we współpracy z rodzicami uczniów, działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń

- utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 55

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych,
 - 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
 - 5) udzielanie pomocy w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia,
 - 6) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 56

1. W porozumieniu z organem prowadzącym w szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którzy bezpośrednio podlegają Dyrektorowi szkoły i sprawują nadzór pedagogiczny nad nauczycielami poszczególnych etapów kształcenia.
2. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza zakres kompetencji wicedyrektorom lub jednemu wicedyrektorowi.

§ 57

1. W porozumieniu z organem prowadzącym dopuszcza się utworzenie stanowiska kierownika gospodarczego szkoły.

§ 58

1. Zatrudnieni w szkole pracownicy administracji i obsługi podlegają Dyrektorowi i realizują zadania wynikające z powierzonych im obowiązków.
2. Prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy, inne szczegółowe przepisy oraz Statut Szkoły i regulaminy wewnętrzne.
3. Na terenie szkoły działa kontraktowy gabinet opieki medycznej wg odrębnych przepisów.
4. Pielęgniarka troszczy się o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów oraz stan higieniczno-

sanitarny pomieszczeń szkolnych, współdziała w tym zakresie z Dyrektorem szkoły, wychowawcami klas i rodzicami uczniów.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą), a w przypadku wyjazdu poza granice kraju w trakcie trwania roku szkolnego rodzice są zobowiązani do informowania Dyrektora szkoły przed planowanym terminem wyjazdu,
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania ze szkoły dziecka do siódmego roku życia,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie do 7 dni od jego powrotu do szkoły przez e – dziennik lub w sposób określony przez wychowawcę klasy.

§ 60

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu,
 - 3) w sytuacji, o której mowa w ppkt. 2) uczeń może być odebrany przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawnieni do zwolnienia ucznia są wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 61

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania, konsultacje).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku, gdy 80% głosów rodziców z danego oddziału klasowego wystąpi z wnioskiem.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.
2. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów szkoła zapewnia swoim uczniom:
 - 1) dostęp do Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
 - 2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce,
 - 3) równe traktowanie bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązuje stosowanie się do praw i obowiązków uczniów zapisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i regulaminie pracy zdalnej.

§ 63

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej,
- 2) wiedzy o prawach przysługujących uczniowi szkoły,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu,
 - 5) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z przedmiotu i zachowania oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych,
 - 7) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji,
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
 - 9) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem, swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych,
 - 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym; poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
 - 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie w sytuacji konfliktu,
 - 15) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole,
 - 16) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 17) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 18) korzystania z doraźnej pomocy pielęgniarki szkolnej,
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających w szkole,
 - 20) korzystania z bazy szkoły oraz wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 21) brania udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły oraz korzystania ze świetlicy szkolnej i stołówki szkolnej na określonych zasadach,
 - 22) udziału w organizowanych przez szkołę wycieczkach, rajdach, biwakach oraz imprezach szkolnych,
 - 23) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach i zawodach,
 - 24) złożenia skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia do pedagoga szkolnego.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach i zarządzeniach organów szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i szkoły,
 - b) dbania o mienie szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
 - c) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- d) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - e) zadośćuczynienia wyrządzonym szkodom,
 - f) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - g) dbania o honor i tradycje, poszanowanie symboli narodowych, zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - h) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - i) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w rozdz.3. § 19. ust.8 pkt. 1. - 5., o ile brak jest możliwości polubownego rozwiązania problemu,
 - j) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne,
 - k) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi, zwłaszcza dotyczącymi uczniów,
 - l) ubierania się stosownie do miejsca nauki, którym jest szkoła,
 - m) noszenia obowiązującego stroju galowego,
 - n) noszenia podczas zajęć sportowych stroju sportowego: białej koszulki, spodenek oraz zmiennego obuwia sportowego lub dresu podczas zajęć na boisku szkolnym,
 - o) przeciwdziałania przejawom agresji.
2. Uczeń korzystający z prawa nauki religii przyjmuje na siebie obowiązki wynikające z rozdziału 4 § 30.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 4. Uczniowie w czasie przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły.
 5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica lub informacji od pielęgniarki szkolnej.
 6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i nagrywania bez zgody Dyrektora, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela oraz publikowania i rozpowszechniania nagrań i zdjęć.
 7. Na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść z nauczycielem obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, słuchawek oraz innego sprzętu elektronicznego (aparaty/ urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby lub szafki uczniowskiej). Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa „Procedura korzystania z telefonów komórkowych”.

§ 65

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora szkoły,
 - 4) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły,
 - 5) medal i legitymację *Mała Złota Jedenastka* dla wyróżniających się uczniów kończących I etap edukacyjny, którzy spełniają wymagania zawarte w regulaminie „Kryteria przyznawania Małej Złotej Jedenastki dla uczniów kończących I etap edukacyjny”,
 - 6) tytuł Wzorowego Ucznia dla uczniów klas 4 – 8 spełniających kryteria zawarte w regulaminie szkolnym,
 - 7) dyplom i medal „Złota Jedenastka” dla absolwentów szkoły, którzy spełnili

- wymagania zawarte w regulaminie szkolnym,
- 8) tytuł Primus Inter Pares dla absolwenta Szkoły na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie szkolnym,
 - 9) wpis do Złotej Księgi,
 - 10) tytuł Sportowca Szkoły Podstawowej dla absolwentów szkoły w kategorii dziewcząt i chłopców,
 - 11) tytuł Artystyczna osobowość szkoły dla absolwentów szkoły za całokształt osiągnięć artystycznych, wybitną pracę na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
 3. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń, adekwatnie do przewinienia, może otrzymać którąś z następujących kar: upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie Dyrektora szkoły, nagana Dyrektora szkoły, pozbawienie pełnionych funkcji w klasie, zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych, obniżenie oceny zachowania, przeniesienie do równoległej klasy.

§ 67

1. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 66. ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, jeśli ukończył on 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) agresji, bójki, stwarzania sytuacji niebezpiecznych zagrażających zdrowiu lub życiu,
 - 2) kradzieży (wyłudzenia pieniędzy),
 - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających bądź ich rozprowadzenia,
 - 4) opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia oraz notorycznych wagarów,
 - 5) fałszowania podpisów lub dokumentów,
 - 6) czynów nieobyczajnych,
 - 7) zniesławienia szkoły i jej pracowników, np. na stronie internetowej,

- 8) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - 9) niepodjęcia nauki w terminie do 20 września bez usprawiedliwienia,
 - 10) innych poważnych naruszeń postanowień Statutu.
3. Procedury skreślania ucznia z listy uczniów.
- 1) Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów szkoły jest stwierdzenie, że uczeń popełnił wykroczenie stanowiące podstawę do skreślenia.
 - 2) Samorząd Uczniowski wyraża opinię o uczniu, wobec którego wszczęto postępowanie.
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 4) Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia oraz pełnoletniego ucznia o decyzji administracyjnej dotyczącej skreślenia z listy uczniów.
4. Odwołanie od decyzji o skreśleniu:
- 1) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszej decyzji.
 - 2) W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 3) Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w przypadku, gdy to jest niezbędne (art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), m.in.:
 - a) ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - b) ze względu na działanie demoralizujące.
5. O ponownym przyjęciu do szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor szkoły.

§ 68

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 69

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę, z wyjątkiem upomnień, rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskanej informacji. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, które jest ostateczne.
2. Od kary wymierzonej przez Dyrektora uczeń może się odwołać w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia otrzymania kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 70

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 71

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) poinformowanie rodziców o postępach, osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 6) monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny zachowania wg skali określonej w §80 ust.1 - 6 i zasad ogólnych oceniania zachowania przyjętych w szkole, określonych w §83,
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 5) przeprowadzanie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania śródrocznych i rocznych,
- 7) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z przedmiotów nadobowiązkowych - religii, etyki,
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.

§ 73

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, które wynikają z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
3. Rodzice przyjmują do wiadomości informacje nauczyciela danego przedmiotu i potwierdzają zapoznanie się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły poprzez podpisanie na pierwszym zebraniu protokołu z zebrania z rodzicami.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania przedmiotowe opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zamieszczone są do wglądu u każdego nauczyciela uczącego danego przedmiotu i na stronie internetowej szkoły.
7. Przewiduje się następujące możliwe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi (opis, streszczenie, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
 - c) recytacja,
 - d) głośne czytanie tekstu,
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) dyktanda,
 - e) testy,
 - f) inne (własna twórczość, referaty),
 - g) konturówki,
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne:
 - a) praca z tekstem, umiejętność posługiwania się cytatami,
 - b) prowadzenie obserwacji i wnioskowanie,
 - c) umiejętności manualne,
 - d) umiejętność posługiwania się modelami i przyrządami,
 - e) testy sprawnościowe,

- f) systematyczność i zaangażowanie podczas zajęć artystyczno - manualnych oraz zajęć wychowania fizycznego,
 - g) prace dodatkowe (prezentacje multimedialne, pokazy, projekty, quizy),
 - h) praca grupach,
 - i) udział w konkursach i zawodach.
9. W szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nauczyciel jest zobowiązany określić zasady poprawiania ocen bieżących.
 10. Uczeń może poprawić oceny. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni – w miejscu i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
 11. Uczeń, który nie przystąpi do zapowiedzianych prac pisemnych lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, ma obowiązek przystąpić do nich w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły w miejscu i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
 12. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać ‘plus’. Szósty plus to ocena celująca i odpowiednio każda kolejna ocena może być o stopień niższa i na prośbę ucznia wpisana do dziennika.
 13. Nauczyciele zapewniają uczniom oraz ich rodzicom możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 74

1. Przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel/wychowawca podaje do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne, nakłada na ucznia obowiązek skontaktowania się z nauczycielem/wychowawcą w celu jej poznania. Niedopełnienie tego obowiązku przez ucznia oznacza brak możliwości starania się o ocenę wyższą od przewidywanej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
3. W przypadku starania się o uzyskanie wyższej od przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń ma obowiązek spełnić związane z tym warunki i czynności w terminie do 7 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa Statut Szkoły.
5. Uczeń może rozpocząć starania o ocenę wyższą od przewidywanej po spełnieniu wszystkich wymagań edukacyjnych.
6. Uczeń może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 75

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o przyjęte kryteria oceniania na poszczególne oceny.

§ 76

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, posiadającego:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 77

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Na ocenę roczną z wychowania fizycznego ma wpływ udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być wyjątkowo zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona” na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.

§ 78

1. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79

1. W klasach 1 - 3 szkoły podstawowej ocena osiągnięć ucznia jest oceną opisową, która 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikowanie śródroczne w klasach 1 – 3 polega na analizie postępów edukacyjnych ucznia w nauce i zachowaniu oraz podaniu wskazówek do dalszej pracy celem uzupełnienia braków w wiadomościach.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach 1 – 3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej.
4. Ocena zachowania ucznia w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej przedstawiona jest w formie oceny opisowej.
5. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, co oznacza, że opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
6. W trakcie trzyletniej nauki stosuje się następujące rodzaje oceniania osiągnięć i zachowania ucznia:
 - 1) ocena bieżąca – ustna ocena opisowa pracy dziecka oraz jej odpowiednik symboliczno-słowny,
 - 2) pisemna ocena postępów dydaktycznych ucznia prowadzona na podstawie obserwacji aktywności ucznia i efektów jego pracy – karty pracy ucznia,
 - 3) ustna i pisemna ocena zachowania ucznia – systematyczna obserwacja zachowania ucznia odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
7. Ocenianie bieżące to ciągła obserwacja ucznia, motywowanie jego działań zmierzających do uzyskania pozytywnych efektów edukacyjnych ocenianych na poziomach: podstawowym – 2pkt., średnim – 3pkt., rozszerzonym – 4pkt., pełnym – 5pkt. i wysokim - 6 pkt. wyrażonych w punktach.
8. Różne formy oceniania ucznia mają charakter wspierający jego dążenia do uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych w pierwszym etapie kształcenia.
9. Ocenianiu motywującemu najczęściej podlega:
 - a) prowadzenie zeszytu,
 - b) wykonywanie zadań w zeszytach ćwiczeń,
 - c) techniki umiejętności czytania,
 - d) kształtne i poprawne pismo,
 - e) wypowiedzi ustne i pisemne, wiedza na określony temat,
 - f) sprawne obliczenia,
 - g) umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych,
 - h) obsługa komputera, praca w różnych aplikacjach,

- i) kreatywność i samodzielność w twórczości artystycznej,
- j) sprawność fizyczna,
- k) prace dodatkowe,
- l) aktywność i zaangażowanie.

10. Sposoby oceniania motywującego:

- a) bieżąca kontrola nauczyciela (obserwacja),
- b) komentarz słowny lub pisemny,
- c) znaczki za aktywność,
- d) punkty za zebrane znaczki (np. nauczyciel przyznaje kolorowe znaczki; pięć znaczków jednego rodzaju to 6 punktów, które zostają zapisane do dziennika).

11. W procesie oceniania nauczyciel uwzględnia dysfunkcje dziecka zdiagnozowane i udokumentowane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne.

12. Ocenianie diagnozujące ma na celu stwierdzić faktyczny stan wiedzy ucznia. Nauczyciel, diagnozując stan wiedzy ucznia, posługuje się skalą punktową od 2 do 6 punktów, co oznacza:

6 punktów – poziom wysoki	100% - 97% poprawności,
5 punktów – poziom pełny	96%-85% poprawności,
4 punkty – poziom rozszerzony	84%-68% poprawności,
3 punkty – poziom średni	67%-45% poprawności,
2 punkty – poziom podstawowy	44%-30% poprawności.

13. Uczeń, który nie opanuje umiejętności wynikających z podstawy programowej, otrzymuje pisemną lub ustną informację: „Nie opanował umiejętności na poziomie podstawowym”. Nauczyciel w dzienniku rejestruje tę informację wpisując NO – „Nie opanował umiejętności na poziomie podstawowym”. Nauczyciel zapewnia możliwość poprawy oceny chętnym uczniom (nauczyciel do dziennika wpisuje obie ilości uzyskanych punktów w osobnych kolumnach). Ocenianie diagnozujące musi być zarejestrowane w dzienniku.

14. Ocenianiu diagnozującemu podlegają w szczególności:

- 1) czytanie tekstu z przygotowaniem,
- 2) czytanie tekstu ze zrozumieniem,
- 3) kształtne pisanie wyrazów i zdań oraz wypowiedzi pisemnych,
- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu,
- 5) testy i sprawdziany,
- 6) wiadomości i umiejętności polonistyczne, matematyczne, przyrodnicze, społeczne, informatyczne i z języka obcego,
- 7) wytwory artystyczne uczniów (z uwzględnieniem zaangażowania w wykonywaną pracę),
- 8) wysiłek i zaangażowanie podczas zajęć wychowania fizycznego.

15. Nauczyciel zawsze określa ocenianą umiejętność opisem w dzienniku.

16. Ocenianie klasyfikujące i ocena roczna są ocenami opisowymi. Nauczyciel stwierdza stan wiedzy okresowej i na zakończenie roku szkolnego umieszcza konieczne (indywidualne dla każdego ucznia) zalecenia do dalszej pracy. Ocena roczna wpisywana jest na świadectwie

szkolnym.

17. Ocena zachowania jest oceną w ostatecznej wersji redagowaną przez wychowawcę zespołu klasowego. Nauczyciel rejestruje w dzienniku elektronicznym w rubryce „Uwagi” pozytywne oraz negatywne zachowania uczniów. Podobnych wpisów dokonują inni nauczyciele uczący w danej klasie i opiekunowie świetlicy. Wychowawca (po rozpoznaniu zajścia) rejestruje także zgłoszenia nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły. Wpis pochwały poprzedza słowo „Pochwała”, a wpis o niewłaściwym zachowaniu poprzedza słowo „Uwaga”.
18. Roczna ocena zachowania jest oceną opisową wpisywaną na świadectwo szkolne. Wychowawca uwzględnia mocne i słabe strony dziecka zdiagnozowane i udokumentowane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne. Ostateczną ocenę opisową zachowania wychowawca konsultuje z innymi uczącymi w zespole nauczycielami i opiekunami świetlicy szkolnej.
19. Po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń spełniający kryteria przyznawania wyróżnienia zawarte w regulaminie: „Kryteria przyznawania Małej Złotej Jedenastki”, otrzymuje tytuł „Mała Złota Jedenastka”. Dopuszcza się konsultację wychowawcy z zespołem klasowym w sprawie przyznania tego tytułu.
20. Wiadomości i umiejętności ucznia kończącego I etap kształcenia badane będą za pomocą testu.
21. Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych i efektach pracy ucznia odbywa się podczas spotkań informacyjnych (indywidualnych i grupowych) i okresowych spotkań podsumowujących semestralną pracę ucznia. Rodzice uczniów mają prawo do wglądu w karty obserwacyjne ucznia.
22. 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 1. i 2. szkoły 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.
23. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 80

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy 4 polega na okresowym i końcowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali (tabela 1) i liczby ocen bieżących, których nie może być mniej niż trzy oraz oceny zachowania.

Tabela 1

<i>ocena</i>	<i>skrót literowy</i>	<i>oznaczenie cyfrowe</i>	<i>skala</i>
celujący	cel	6	98 - 100%
bardzo dobry	bdb	5	85 - 97%

dobry	db	4	68 - 84%
dostateczny	dst	3	50 - 67%
dopuszczający	dop	2	30 - 49%
niedostateczny	ndst	1	0 - 29%

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące i śródroczne wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
4. Osiągnięcia ucznia wyrażane ocenami dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziane w programie nauczania, nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
 - 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą, wskazując, co uczeń zrobił dobrze, jakie popełnił błędy i nad czym musi popracować.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:**
 - a) w pełnym stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia – to kryterium nie jest konieczne,
 - 2) **ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował w bardzo dobrym stopniu zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.
 - 3) **ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:**
 - a) opanował wiadomości zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub

- praktyczne,
d) potrafi korzystać z poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
e) pracuje przy niewielkiej pomocy nauczyciela,

4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania, złożone wykonuje wyłącznie z pomocą nauczyciela,

5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
- c) nie wykonuje i nie podejmuje prób rozwiązania / wykonania zadania,
- d) nie skorzystał z zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oferowanych przez szkołę.

7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z § 20 ust. 1.
8. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed oficjalnym zakończeniem roku szkolnego.

§ 81

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w Statucie Szkoły.
2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci.
3. Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych i efektach pracy ucznia odbywa się poprzez e-dziennik oraz stronę internetową szkoły, podczas spotkań informacyjnych (indywidualnych i grupowych) i okresowych spotkań podsumowujących śródroczną i roczną pracę ucznia oraz podczas konsultacji .
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniona rodzicowi i uczniowi do wglądu w szkole w terminie 2 dni po odbyciu się ww. egzaminów.
5. W ciągu roku szkolnego odbywają się, zgodnie z ustalonym na początku każdego roku

szkolnego, konsultacje z nauczycielami i spotkania wychowawcy z zespołem rodziców uczniów danej klasy w celu przekazania informacji o bieżących osiągnięciach i postępach w nauce oraz zachowaniu.

6. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów uczeń i jego rodzice są informowani na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia, a wychowawca rodziców na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych podczas konsultacji lub zebrań z rodzicami odbywających się w szkole (pisemne potwierdzenie w protokołach z zebrań lub konsultacji) lub w formie pisemnej listem za potwierdzeniem odbioru wysłanym przez szkołę na adres rodziców.

§ 82

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia.
3. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują w klasyfikacji śródrocznej/rocznej z danego przedmiotu ocenę *celujący*.
4. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniami.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor postępuje zgodnie z przepisami ustalonymi w § 88. ust. 4. i § 84. ust. 8.

§ 83

1. Zasady szczegółowe oceniania zachowania:

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - d) dbałość o tradycje i honor szkoły,
 - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- h) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do programowo wyższej klasy lub ukończenie szkoły.
- 3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna z zastrzeżeniem § 83 ust. 1. pkt.4.
- 4) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Jawną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.
- 3) Oceny zachowania śródroczną i roczną wystawia się w terminie 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej w oparciu o przyjęte kryteria.
- 4) O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej rocznej ocenie zachowania ucznia rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
- 5) W przypadku naruszenia elementarnych norm obyczajowych uchwałą Rady Pedagogicznej można wystawić uczniowi ocenę nieodpowiednią i naganną nawet wtedy, gdyby pod innym względem był wzorowy.
- 6) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 83 ust 2. pkt.5.
- 7) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania od oceny zachowania w trybie określonym szczegółowo w § 84.

3. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Uczeń, który popełnił chociaż jeden z wymienionych czynów w szkole i poza nią, ma obniżoną ocenę zachowania przynajmniej o dwie oceny jeśli:
 - a) pali papierosy,
 - b) używa środków odurzających,
 - c) pije alkohol,
 - d) dopuszcza się kradzieży,
 - e) jest agresywny, wulgarny i nagminnie używa przemocy,
 - f) permanentnie nie przestrzega norm etycznych i moralnych,
 - g) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) Kryteria szczegółowe:
 - a) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły,
- wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
- pomaga uczniom słabszym,

- zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły)
- jest inicjatorem i uczestnikiem prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- szanuje mienie osobiste i społeczne,
- w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- posiada wysoką kulturę osobistą, m.in.: jest grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, zawsze kłania się znajomym, posługuje się kulturalnym językiem i jest prawdomówny,
- dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru,
- przeciwstawia się przejawom zła,
- ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- prezentuje swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie, jest asertywny,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
- zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły)
- bardzo dobrze zachowuje się w szkole i poza nią,
- bierze udział i włącza się w tok przygotowań prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- szanuje mienie osobiste i społeczne,
- w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- wyróżnia się kulturą osobistą, m.in.: jest grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, zawsze kłania się znajomym, jest uprzejmy i uczynny, dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru, dba o kulturę słowa i dyskusji,
- stara się bronić słabszych kolegów,
- chętnie pomaga innym, jest koleżeński,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- stara się prezentować swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie, być asertywnym,
- dba o honor i tradycje szkoły,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
- zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły);
- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- wywiązuje się zadowolająco z powierzonych obowiązków,
- nie wykazuje inicjatywy, ale uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- przestrzega zasad kulturalnego zachowania, m.in.: używa zwrotów grzecznościowych wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób starszych i kolegów, dba o czystość osobistą, estetykę swojego ubioru, stara się dbać o kulturę słowa i dyskusji,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- ma szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- stara się pomagać innym,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- szanuje mienie osobiste i społeczne,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 3 razy w miesiącu nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- 3 razy w miesiącu nie nosi stroju określonego w Statucie Szkoły,
- ma godziny nieusprawiedliwione (do 15 godzin w półroczu) i do 5 spóźnień na lekcje w miesiącu,
- stara się być kulturalny i dbać o estetykę swojego ubioru,
- we właściwy sposób zachowuje się wobec symboli narodowych,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole,
- ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych,
- stara się mieć szacunek dla młodszych kolegów i koleżanek,
- stara się pomagać innym,
- 2 razy w półroczu nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 2 razy w półroczu nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- nie bierze udziału w konkursach i zawodach.

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (od 16 do 50 godzin w półroczu),
- nie nosi obowiązującego w szkole stroju (określonego w Statucie Szkoły);
- na zajęciach nie uważa, przeszkadza i rozprasza innych, nie reagując na uwagi nauczyciela,
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- niszczy mienie własne i społeczne,
- odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią, m.in.: jest nieuprzejmy, niezyczliwy, niekoleżeński i agresywny, używa wulgarnych słów, nie przestrzega zasad higieny osobistej,
- pali papierosy, pali papierosy elektroniczne, pije alkohol, używa środków odurzających,
- kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń,
- jest skory do bójki, nakłania do tego innych,

- nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa,
- odmawia wykonania zadań,
- demonstrowuje swoje nieodpowiednie zachowanie, dając zły przykład innym,
- nie szanuje symboli narodowych,
- nie dba o honor i tradycje szkoły,
- ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych, kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega zasad zawartych w Kodeksie Ucznia,
- spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (ponad 50 godzin w półroczu),
- nie nosi obowiązującego w szkole stroju (określonego w Statucie Szkoły);
- lekceważy polecenia nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- złym przykładem wpływa demoralizująco na stosunek innych uczniów do nauki,
- nie dba o mienie własne i społeczne,
- wchodzi w konflikt z prawem (popelnia kradzieże i rozboje),
- odznacza się bardzo niską kulturą osobistą w szkole i poza nią, m.in.: jest arogancki i agresywny w stosunku do starszych i kolegów, nie dba o higienę osobistą, używa wulgarnego języka,
- jest niekoleżeński i nieżyczliwy,
- pali papierosy, pali papierosy elektroniczne, pije alkohol, używa środków odurzających,
- kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń – obarcza nimi innych,
- zachowuje się w sposób rażący, niezgodny z regulaminami szkolnymi,
- nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa,
- nie szanuje symboli narodowych,
- nie dba o honor i tradycje szkoły,
- ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych, kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły.

§ 84

1. O śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnego odwołania od oceny z uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi jej trybu ustalania.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, rodzice zgłaszają nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Powodem odwołania może być:
 - a) naruszenie zasad zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) niedotrzymanie terminu podania przewidywanej oceny rocznej.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje złożone odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
6. Dyrektor szkoły przed przystąpieniem do rozpatrywania wniosku zwraca się do wychowawcy ucznia o pisemną informację na temat kryteriów, które uczeń spełnił na wystawioną ocenę.

7. Dyrektor odrzuca wniosek wówczas, kiedy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi jej trybu ustalania, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W skład komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja 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.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 85

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W celu uzupełnienia braków uczeń zobowiązany jest uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w szkole lub samodzielnie nauczyć się treści programowych, z których otrzymał ocenę niedostateczną.

§ 86

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. 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.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminujący. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryterium ocen wymienionych w § 80. Ocenę ustala się wg skali ocen jak § 80.
10. Nauczyciele przygotowują zakres treści merytorycznych zawartych w podstawach programowych i zapoznają z nimi ucznia przed egzaminem.
11. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do odebrania i potwierdzenia odbioru w sekretariacie szkoły zakresu treści merytorycznych obowiązujących na egzaminie z danego przedmiotu.
12. Uczniowie nieklasyfikowani za pierwszy okres roku szkolnego muszą zaliczyć treści merytoryczne zawarte w podstawach programowych z okresu pierwszego w terminach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły i nauczycielem:
 - 1) Termin I – do końca lutego,
 - 2) Termin II – do końca marca,
 - 3) Termin III – do końca maja.
13. Jeżeli uczeń nie zaliczy materiału z zakresu I okresu danej klasy, otrzymuje częściowe oceny niedostateczne w II okresie.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art.37 ust.4 oraz art. 164 ust.3 i 4 – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. Nauczyciel, o którym mowa w § 86 ust. 15 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.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadania praktycznego.
19. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
21. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym komisja uznaje jego nieklasyfikowanie.
22. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 87

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego oraz jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, w tym ten, o którym mowa w art. 37 ust.4 ustawy – Prawo oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, w tym ten, o którym mowa w art. 37 ust.4 ustawy – Prawo oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 87. ust. 1. i 3., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 88

1. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku

- z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) Powodem odwołania może być:
 - a) naruszenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - b) niedotrzymanie terminu podania ocen przewidywanych,
 - c) liczba ocen bieżących, która jest nie mniejsza niż trzy.
 4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 8. Dyrektor szkoły uzgadnia termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 9. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel prowadzący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Po przeprowadzeniu sprawdzianu komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego:
 - 1) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny uprzednio wystawionej,
 - 2) decyzja komisji jest ostateczna.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.5 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 15. Protokół, o którym mowa powyżej, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 89

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.
5. Wychowawca klasy powiadamia o nim rodziców ucznia w formie pisemnej za poświadczeniem odbioru.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w § 89. ust. 6. 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 88. ust. 12.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem w § 90. ust.1.
15. Uczeń zda egzamin poprawkowy z danego przedmiotu, jeśli uzyska z części pisemnej i ustnej co najmniej 50 % poprawnych odpowiedzi.
16. Uczeń zda egzamin poprawkowy z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, jeśli wykona co najmniej 50% ćwiczeń praktycznych.

§ 90

1. Uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły od ustalonej oceny niedostatecznej w ciągu 3 dni od daty egzaminu, jeśli egzamin przebiegał niezgodnie z procedurami.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia naruszenia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów może nakazać ponowne przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, w tym samym lub nowym składzie komisji na zasadach określonych w § 89.
3. Ocena ustalona w wyniku ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 91

1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu na koniec klasy ósmej w formie dostosowanej do ich dysfunkcji na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, zaświadczenia lekarskiego lub opinii Rady Pedagogicznej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu.
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2., następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego
4. Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku, z zastrzeżeniem § 91. ust. 8.
8. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Na świadectwie ukończenia szkoły zamiast wyniku egzaminu wpisuje się *zwolniony*.

Rozdział 9 **Postanowienia końcowe**

§ 92

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego

upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Jednostek Oświatowych Gminy Piła.

§ 93

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół nr 2 im. Królowej Jadwigi w Pile, ul. Królowej Jadwigi 2 uchwalony Uchwałą Rady Miejskiej w Pile nr XXXVIII/346/01z dnia 27 marca 2001 r. z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 25 września 2019 r.
4. Zmiany w Statucie obowiązują od 29 września 2021 r. zgodnie z Uchwałą nr 20/09/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
5. Zmiany w Statucie obowiązują od 14 września 2022 r. zgodnie z Uchwałą nr 18/09/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
6. Zmiany w Statucie obowiązują od 13 września 2023 r. zgodnie z Uchwałą nr 21/09/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
7. Zmiany w Statucie obowiązują od 23 września 2024 r. zgodnie z Uchwałą nr 22/09/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
8. Zmiany w Statucie obowiązują od 12 lutego 2025 r. zgodnie z Uchwałą nr 4/02/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
9. Zmiany w Statucie obowiązują od 17 czerwca 2025 r. zgodnie z Uchwałą nr 9/06/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
10. Zmiany w Statucie obowiązują od 1 września 2025 r. zgodnie z Uchwałą nr 16/08/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.
11. Zmiany w Statucie obowiązują od 25 września 2025 r. zgodnie z Uchwałą nr 24/09/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.