



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną 26.06.2026 r.

Spis treści

Rozdział I	str. 4
Postanowienia ogólne	
 Rozdział II	str. 5
Cele i zadania szkoły.	
 Rozdział III	str. 7
Organy szkoły i ich kompetencje	
Dyrektor szkoły	
Rada Pedagogiczna	
Rada Rodziców	
Samorząd Uczniowski	
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi	
 Rozdział IV	str. 14
Organizacja pracy szkoły	
Ogólne zasady organizacji pracy szkoły	
Oddziały szkolne	
Biblioteka	
Świetlica	
Szkolna Poradnia Pedagogiczno-Terapeutyczna	
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	
Doradztwo zawodowe	
Stółówka.	
 Rozdział V	str. 28
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
 Rozdział VI	str. 35
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	

Rozdział VII	str. 37
Prawa i obowiązki uczniów	
 Rozdział VIII	 str. 44
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	
Ocenianie i promowanie uczniów w klasach 1 – 3	
Ocenianie i promowanie uczniów w klasach 4 – 8	
Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy	
 Rozdział IX	 str. 71
Ceremoniał szkolny, sztandar	
 Rozdział X	 str. 72
Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 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.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile,
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole lub grupę uczniów w świetlicy szkolnej,
 - 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021, poz. 1082 z późniejszymi zmianami),
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego

Kuratora Oświaty,

10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Piła.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia oraz przygotowanie go do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
3. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizacja jej zadań odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej; działania profilaktyczne skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców; treści programu uwzględnione są w planie pracy szkoły i omawiane w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą podczas zajęć pozalekcyjnych oraz podczas spotkań z rodzicami.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne, również te oparte o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- 2) wskazywanie wzorców postępowania, budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej,
- 4) umacnianie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób, uczenie asertywności,
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 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) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, zdrowego trybu życia, higieny pracy umysłowej, sprawność fizyczną,

§ 6

1. Cele, o których mowa w paragrafie 5., szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) udzielanie uczniowi pomocy polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie

indywidualnych możliwości psychofizycznych,

- 2) wspieranie uczniów uzdolnionych,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej na podstawie diagnozy poprzez organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych,
- 4) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji w zakresie współpracy, nawiązywania relacji rówieśniczych, radzenia sobie z emocjami, planowania własnego rozwoju i ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 6) kształtowanie więzi ze środowiskiem lokalnym, własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami,
- 7) poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur,
- 8) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 9) zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 10) wspomaganie rodziny w pełnieniu funkcji wychowawczej,
- 11) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 12) organizowanie wydarzeń i innych działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji zadań.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

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.

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły jest powołany oraz odwołany z funkcji przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
5. Wicedyrektorzy zastępują Dyrektora szkoły w razie jego nieobecności.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniodawczo – wnioskodawcze, które są przewidziane w ustawie.

§ 10

Rada Rodziców

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 Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, pracując w Małym Samorządzie Uczniowskim (uczniowie klas 1-3) i Samorządzie, w skład którego wchodzi uczniowie klas 4-8.
2. Organami samorządu są Samorzady Klasowe, Rada Samorządu Uczniowskiego i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Przewodniczący reprezentuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego wobec innych organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego i Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim,

większościowym i powszechnym. Regulamin ten jest osobnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Działalności Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, Rada Samorządu Uczniowskiego wraz z Zarządem Samorządu Uczniowskiego i dwoma opiekunami Samorządu Uczniowskiego.
7. Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego są wybierani przez wszystkich uczniów szkoły. Zasady wyboru opiekunów określa „Regulamin Działalności Samorządu Uczniowskiego”.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania, w tym lokalowe, oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z „Regulaminem Działalności Samorządu Uczniowskiego”.
10. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
11. 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.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
13. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa „Regulamin Wolontariatu” będący odrębnym dokumentem.
14. Dyrektor szkoły wyznacza opiekunów wolontariatu.
15. Nabór członków do wolontariatu poprzedzony jest promocją idei przez Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Pile.
16. Przyszli członkowie wolontariatu przechodzą szkolenie, deklarując jednocześnie obszary, w ramach których chcieliby się realizować jako wolontariusze. Otrzymują zaświadczenie o ukończonym szkoleniu i zostają członkami szkolnego wolontariatu.
17. Szkolny Wolontariat utrzymuje stałą współpracę z organizacjami pozarządowymi, takimi jak: Pilecki Bank Żywności, Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Pile, Towarzystwem Pomocy Chorym im. Sługi Bożej Stanisławy Leszczyńskiej w Pile.
18. Wolontariat 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.
19. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły powołuje grupę uczniów i jej opiekuna,

która pracuje w szkolnym radiowęźle.

§ 12

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły pracują na rzecz szkoły. Zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły; podejmują decyzje zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
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. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
5. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
6. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są w pierwszej kolejności w drodze negocjacji i mediacji prowadzonych bezpośrednio pomiędzy zainteresowanymi stronami.
 - 2) W przypadku braku porozumienia:
 - a) spór pomiędzy Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji,
 - b) spór pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły,
 - c) spór pomiędzy Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
 - d) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu,
 - e) w przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor szkoły, a sprawa dotyczy nadzoru pedagogicznego, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- f) w przypadku gdy spór dotyczy spraw finansowych lub administracyjnych – rozstrzyga go organ prowadzący szkołę.

7. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy wychowawcą a rodzicem ucznia:

- 1) Spory pomiędzy wychowawcą oddziału a rodzicem ucznia rozstrzygane są z zachowaniem zasady partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz dobra ucznia jako wartości nadrzędnej.
- 2) W pierwszej kolejności strony zobowiązane są do podjęcia próby bezpośredniego wyjaśnienia sporu w drodze rozmowy indywidualnej przeprowadzonej w terminie uzgodnionym przez obie strony.
- 3) W przypadku braku porozumienia rodzic lub wychowawca może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły:
 - a) zapoznaje się ze stanowiskiem obu stron,
 - b) może przeprowadzić rozmowy wyjaśniające z każdą ze stron oddzielnie lub wspólnie,
 - c) w uzasadnionych przypadkach może powołać mediatora,
 - d) podejmuje działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu.

8. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielem przedmiotu a rodzicem ucznia:

- 1) Spory pomiędzy nauczycielem przedmiotu a rodzicem ucznia rozstrzygane są z zachowaniem zasad poszanowania godności stron, dobra ucznia, bezstronności oraz obiektywizmu.
- 2) Celem postępowania jest polubowne rozwiązanie sporu w możliwie najkrótszym terminie.
- 3) Postępowanie ma charakter poufny i dotyczy wyłącznie stron sporu oraz osób uprawnionych do jego rozpatrywania.
- 4) W przypadku powstania sporu rodzic w pierwszej kolejności zgłasza swoje zastrzeżenia bezpośrednio nauczycielowi przedmiotu.
- 5) Nauczyciel przedstawia uzasadnienie swojego stanowiska, w szczególności w zakresie oceniania, metod pracy, zachowania ucznia lub innych kwestii będących przedmiotem sporu.
- 6) Z przeprowadzonej rozmowy może zostać sporządzona notatka służbowa.
- 7) W przypadku braku porozumienia wychowawca klasy organizuje spotkanie mediacyjne z udziałem stron, którego celem jest wypracowanie wspólnego stanowiska i zakończenie sporu na poziomie klasy.

- 8) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na etapie mediacji sprawa przekazywana jest do Dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowy wyjaśniające ze stronami.
 - 9) Dyrektor rozstrzyga spór w terminie do 14 dni roboczych od dnia przeprowadzenia rozmów wyjaśniających.
9. Tryb rozstrzygania sporów pomiędzy uczniami:
- 1) Spory pomiędzy uczniami szkoły rozstrzygane są z poszanowaniem godności stron, zasad współżycia społecznego oraz praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
 - 2) W pierwszej kolejności strony sporu podejmują próbę jego polubownego rozwiązania w drodze bezpośredniej rozmowy.
 - 3) W przypadku braku porozumienia spór może zostać skierowany do mediacji rówieśniczej prowadzonej przez przeszkolonych mediatorów – uczniów wyznaczonych we współpracy z Samorządem Uczniowskim.
 - 4) Mediacja rówieśnicza:
 - a) jest dobrowolna dla obu stron,
 - b) ma charakter poufny,
 - c) prowadzona jest w obecności opiekuna mediacji wskazanego przez Dyrektora szkoły,
 - d) zmierza do wypracowania porozumienia akceptowanego przez obie strony.
 - 5) W przypadku braku możliwości przeprowadzenia mediacji rówieśniczej lub jej bezskuteczności sprawa kierowana jest do wychowawcy klasy.
 - 6) Wychowawca klasy:
 - a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze stronami,
 - b) może zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - c) podejmuje działania wychowawcze adekwatne do charakteru sporu.
 - 7) W sprawach w szczególności dotyczących przemocy, naruszenia nietykalności osobistej lub powtarzających się zachowań naruszających Statut szkoły, decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz – w razie potrzeby – Samorządu Uczniowskiego.
 - 8) Ustalenia mediacyjne, zaakceptowane przez strony, mają charakter wiążący w zakresie uzgodnionym przez uczestników i podlegają monitorowaniu przez wychowawcę klasy.
 - 9) Szczegółowe zasady organizacji mediacji rówieśniczej określa „Regulamin mediacji rówieśniczej” zatwierdzony przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych 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.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, kończy się klasyfikacją śródroczną. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca i kończy się klasyfikacją roczną.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

§ 15

1. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego zwanego e-dziennikiem.
2. 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 i uczniów.

§ 16

Ogólne zasady organizacji pracy szkoły

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do budynku szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły – zasady i organizację ww. dyżurów określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach i odnotowanie tego w e-dzienniku,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki,
 - 6) dostosowanie budynku szkoły dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej,
 - 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 10) zapewnienie opieki nauczycieli wychowania fizycznego podczas zajęć nauki pływania zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem pływalni,
 - 11) zapewnienie opieki wychowawcy lub innego wyznaczonego przez dyrekcję nauczyciela podczas zajęć sportowo - rekreacyjnych organizowanych poza szkołą,
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom podczas dowozu na basen przez wyznaczonego przez dyrekcję pracownika pedagogicznego szkoły,
2. Osoby postronne wchodzące na teren budynku szkolnego zobowiązane są podać cel wizyty, wpisać się do zeszytu wejść/wyjsć. Otrzymany identyfikator „Gość” uprawnia te osoby do pobytu w szkole.

3. Dyrektor decyduje o wydaniu uprawnionym osobom stałych identyfikatorów: „Opiekun”, „OKE stała przepustka”, „Firma ... stała przepustka”.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez nią poza jej terenem.
6. Szczegółowe warunki organizacji wyjść 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 oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami wprowadzono na terenie szkoły monitoring wizyjny.
9. Szczegółowe zasady wykorzystywania zapisów monitoringu określa dokument: „Monitoring wizyjny”.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. 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.
12. 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.
13. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem „Nasza Jedenastka”, do którego należą obecni i byli pracownicy i uczniowie szkoły oraz ich rodzice.
14. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, np. na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
15. Osoby współpracujące z nauczycielami na rzecz uczniów i z uczniami są zobowiązane do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym oraz w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) inne wynikające z przepisów prawa.
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.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją nadzwyczajną w kraju, szkoła może realizować swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje 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.
 - 2) 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.

§ 18

Oddziały szkolne

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. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu wychowawcą klasy.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały dany etap kształcenia:
 - a) I etap – klasy 1-3,
 - b) II etap - klasy 4-8.
 - 2) Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia danego roku szkolnego, chyba że:
 - a) rodzice danej klasy złożą uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy potwierdzony przynajmniej przez 80% rodziców danego oddziału,
 - b) nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
 - 3) Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor szkoły w ciągu 21 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.
3. W szkole funkcjonują:
 - 1) oddziały ogólnodostępne,
 - 2) klasy usportowione w poziomie klas 1-3, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący,
 - 3) klasy sportowe w poziomie klas IV - VIII, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący,
 - 4) klasy integracyjne,
 - 5) klasy z rozszerzonym programem nauki języka niemieckiego Hallo Deutsch, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

§ 19

1. Prowadzenie klas sportowych zorganizowane 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:
 - 1) do oddziałów sportowych nabór prowadzą nauczyciele wychowania fizycznego na podstawie odrębnie opracowanego regulaminu naboru do IV klasy szkoły podstawowej,
 - 2) o szkoleniu sportowym w jednym lub kilku sportach, w pięciu kolejnych klasach

oddziału sportowego, decyduje Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę specjalności nauczycieli wychowania fizycznego.

2. Prowadzenie klas integracyjnych jest organizowane według następujących zasad:

- 1) do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenia poradni specjalistycznych o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) 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.

3. Prowadzenie klas z rozszerzonym programem nauki języka niemieckiego Hallo Deutsch jest organizowane na podstawie kryteriów rekrutacji zawartych w „Regulaminie rekrutacji do klasy czwartej z rozszerzonym programem nauczania języka niemieckiego”.

§ 20

1. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – liczba ta może być zwiększona.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
3. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. W porozumieniu z organem prowadzącym szkoła organizuje dla uczniów klas 3., 4., 5. i dla uczniów ze specjalnym potrzebami edukacyjnym 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.

§ 22

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. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii w tym czasie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. W przypadku, gdy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji oddziału, uczniowie nieuczęszczający na nią przychodzą później do szkoły/kończą lekcje wcześniej.

§ 23

1. Dla wszystkich uczniów klas 4 - 8 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 w terminie do 25 września.
4. Uczniowie niekorzystający z zajęć „edukacja zdrowotna” w tym czasie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. 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.

§ 24

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, służąc realizacji potrzeb edukacyjnych uczniów i rozwijaniu ich zainteresowań.
2. W bibliotece gromadzony jest i przechowywany księgozbiór.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego i w miarę potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
4. Biblioteka szkolna upowszechnia czytelnictwo i rozwija kompetencje czytelnicze oraz nawyki uczenia się wśród dzieci i młodzieży poprzez: włączanie się w organizację imprez czytelniczych, organizowanie konkursów, zapraszanie ciekawych ludzi, prowadzenie zajęć.
5. Biblioteka szkolna tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa „Regulamin Biblioteki”, który jest osobnym dokumentem.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) zakup książek,
 - 2) kontakt z łącznikiem klasowym,
 - 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - 5) pomoc w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
8. Biblioteka współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - 1) zakup literatury pedagogicznej i literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - 2) organizowanie przedsięwzięć tematycznych podnoszących czytelnictwo uczniów,
 - 3) podejmowanie działań mających na celu poprawę czytelnictwa wśród uczniów.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 2) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci i młodzieży,
 - 3) aktywizowania rodziców do udziału w imprezach czytelniczych i innych służących powiększeniu zbiorów bibliotecznych.
10. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i innymi instytucjami kultury poprzez:
 - 1) organizację lekcji bibliotecznych i innych działań na rzecz podniesienia aktywności

- czytelniczej uczniów,
- 2) udział w konkursach, wystawach, akcjach itp.,
 - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru,
 - 2) propagowanie i rozwijanie czytelnictwa wśród uczniów,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo cyfrowe uczniów,
 - 4) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności,
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 25

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole niż ich planowane zajęcia szkolne, 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,
 - 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,
 - 6) tworzenie warunków do pracy własnej,
 - 7) kształtowanie nawyków i zdolności poznawczych poprzez różne formy pracy z książką, zabawy i gry dydaktyczne, korzystanie ze środków audiowizualnych.
5. Nauczyciele świetlicy współpracują z innymi nauczycielami.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły po rozpoznaniu potrzeb wśród rodziców; np. w godzinach: 6.45 do 17.00.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy, sprawując także doraźną

opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na stałe zajęcia szkolne.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w „Regulaminie świetlicy”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 26

Szkolna Poradnia Pedagogiczno-Terapeutyczna

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 w szczególności 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 oraz zindywidualizowanych ścieżek edukacyjnych,
 - 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.
3. Współdziałanie Szkolnej Poradni Pedagogiczno-Terapeutycznej Zespołem z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile polega na:
 - 1) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni,

- 2) przekazaniu opinii nauczycieli o dziecku w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej w ZPPP.

§ 27

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, edukacyjnych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-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.
1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

§ 28

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi ogół zaplanowanych i systematycznych działań podejmowanych przez szkołę w celu wspierania uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oświatowego.
2. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.
3. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.

4. Szczegółowe działania w danym roku szkolnym określa program realizacji doradztwa zawodowego przyjęty przez Dyrektora szkoły.
5. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
6. Cele Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Uczeń:
 - 1) poznaje własne zasoby (zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje, kompetencje),
 - 2) zdobywa informacje o zawodach, rynku pracy i systemie edukacji,
 - 3) przyjmuje postawę przedsiębiorczości i aktywności zawodowej,
 - 4) planuje własny rozwój edukacyjno-zawodowy,
 - 5) podejmuje świadome i odpowiedzialne decyzje edukacyjne i zawodowe.
7. Adresatami WSDZ są:
 - 1) uczniowie wszystkich klas,
 - 2) uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie szczególnie uzdolnieni,
 - 3) rodzice uczniów,
 - 4) nauczyciele i wychowawcy.
8. W odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1) treści, metody i formy pracy dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) działania doradcze są uwzględniane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET) oraz planach działań wspierających,
 - 3) uwzględnia się zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zapewnia się wsparcie w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej adekwatnej do możliwości i stanu zdrowia ucznia.
9. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji WSDZ,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji działań doradczych w ramach zajęć edukacyjnych,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej w szkole,
 - 6) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 7) współpraca z instytucjami rynku pracy, szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami, pracodawcami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

- 8) wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.
10. Do zadań nauczycieli i wychowawców w szczególności należy:
 - 1) realizacja treści doradztwa zawodowego w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich mocnych stron,
 - 3) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie planowania i realizacji działań,
 - 4) informowanie uczniów i rodziców o możliwościach dalszego kształcenia,
 - 5) uwzględnienie w pracy dydaktyczno-wychowawczej potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. WSDZ realizowany jest w szczególności poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) godziny wychowawcze,
 - 3) spotkania z przedstawicielami zawodów,
 - 4) wycieczki zawodoznawcze,
 - 5) udział w targach edukacyjnych i dniach otwartych szkół,
 - 6) projekty edukacyjne i przedsięwzięcia rozwijające kompetencje kluczowe.
12. W pracy stosuje się w szczególności następujące metody:
 - 1) metody aktywizujące,
 - 2) rozmowy doradcze,
 - 3) analizę indywidualnych przypadków,
 - 4) metody problemowe i projektowe,
 - 5) metody dostosowane do potrzeb uczniów ze SPE.
13. Szkoła współpracuje w zakresie doradztwa zawodowego w szczególności z:
 - 1) Centrum Wsparcia Rzemiosła Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile,
 - 2) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 4) pracodawcami i organizacjami pracodawców,
 - 5) szkołami ponadpodstawowymi i uczelniami wyższymi,
 - 6) organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania z zakresu rynku pracy.
14. Terminy i organizacja działań w ramach WSDZ:
 - 1) Terminy i organizacja działań w ramach WSDZ są planowane na każdy rok szkolny.
 - 2) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są zgodnie z ramowymi planami nauczania.

- 3) Ewaluacja działań WSDZ przeprowadzana jest co najmniej raz w roku szkolnym, w terminie do 31 sierpnia, a jej wyniki służą doskonaleniu systemu.
- 4) Program realizacji doradztwa zawodowego, skonsultowany z uczniami i rodzicami, opracowywany jest do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

§ 29

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) siłowni zewnętrznej,
 - 8) pomieszczeń bibliotecznych i świetlicowych,
 - 9) pomieszczeń opieki medycznej,
 - 10) pomieszczeń administracyjno – socjalno- gospodarczych,
 - 11) stołówek.
2. Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy, które są odrębnymi dokumentami.

§ 30

Stołówka

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. Dwa razy do roku Dyrektor zarządzeniem ustala wysokość opłat za korzystanie z posiłków.
3. Możliwe jest zwolnienie z opłat w całości lub częściowo kosztów posiłku dla uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przez organ prowadzący szkołę lub Dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia właściwej organizacji spożywania posiłków zarządzeniem wprowadza „Regulamin stołówki” i grafik.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji 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.

§ 32

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.

§ 33

1. W porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor szkoły tworzy stanowisko kierownika gospodarczego szkoły.

§ 34

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 regulaminy wewnętrzne, w tym „Kodeks etyki”.
3. Na terenie szkoły działa wg odrębnych przepisów kontraktowy gabinet opieki medycznej.
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.

5. W szkole obowiązuje procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym. Szczegółowe zasady opieki, organizacji wsparcia oraz postępowania w sytuacjach nagłych określa odrębny dokument „Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole”.
6. W przypadku braku obecności pielęgniarki szkolnej zapewniona jest opieka uczniom zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania. Szczegółowe zasady określa odrębny dokument wewnętrzny zatwierdzony przez Dyrektora szkoły „Procedura postępowania z uczniami w przypadku braku opieki pielęgniarki szkolnej”.

§ 35

1. Dyrektor powierza wyznaczonemu pracownikowi obowiązki głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor szkoły.

§ 36

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki 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 i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 37

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.
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 pedagogiczny.
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; do jego zadań należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej,
- 3) dostosowanie realizacji programów nauczania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) opracowania i realizowania wspólnie z wychowawcą, nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami,
- 6) organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

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) dwa razy do roku podsumować efekty swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej, przekazać informację o ukończonych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym stosować się do „Regulaminu dyżurów nauczycielskich”,
- 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora o niezapowiedzianej nieobecności,
- 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 10) indywidualizować proces nauczania,
- 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 12) 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,

13) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

14) aktywnie pełnić dyżur podczas przerwy,

15) 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) przygotowania i zorganizowania uroczystości i imprez okolicznościowych oraz integracyjnych związanych z realizacją zadań wynikających z planu pracy szkoły,
- 3) włączenia się w prace wynikające z przydziału czynności dodatkowych i harmonogramu pracy Rady Pedagogicznej,
- 4) przygotowania, przeprowadzenia i sprawdzenia testów umiejętności,
- 5) przygotowania i przeprowadzenia zawodów, olimpiad, konkursów sportowych i przedmiotowych,

- 6) udziału w pracach komisji rekrutacyjnej,
 - 7) udziału w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 8) współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 9) udziału w projektach realizowanych przez szkołę,
 - 10) opieki nad uczniami podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 11) przygotowania sal na rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 12) 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 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 udzielaniem 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.

§ 38

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

§ 39

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 podręczników,
 - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) stworzenie warunków do dzielenia się doświadczeniami.

§ 40

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) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) 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 klasy oraz organizować wraz z nimi działania integrujące zespół uczniowski,
 - 3) zapoznać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania,
 - 4) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogami szkolnymi i Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile,
 - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) 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,
 - 7) organizować zebrania z rodzicami i 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 wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy.

§ 41

1. Do zadań bibliotekarzy należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, podręczników, zbiorów specjalnych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych stosownie do potrzeb użytkowników,
- 3) organizowanie konkursów, imprez czytelniczych oraz innych form zajęć rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów,
- 4) ewidencjonowanie, gromadzenie oraz wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 5) prowadzenie konsultacji dla uczniów i rodziców.

§ 42

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) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci, samodzielność i aktywność,
- 4) prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Do najważniejszych obszarów nauczycieli specjalistów należą: wsparcie uczniów, działania profilaktyczne, interwencje w sytuacjach kryzysowych, współpraca z nauczycielami i rodzicami.
3. Szczegółowy zakres czynności określają odrębne przepisy.

§ 44

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) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, do zapewnienia im nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. 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.

§ 46

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.

§ 47

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) przejrzystej komunikacji poprzez e-dziennik,
- 3) spotkań w ramach zebrań klasowych (minimum trzy razy w roku) i konsultacji (minimum dwa razy w roku),
- 4) bieżącej informacji o postępach dziecka i dostępnych formach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- 5) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 8) wyrażania opinii poprzez ankiety dotyczące działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły.

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 z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku, gdy 80% głosów rodziców z danego oddziału klasowego poprze inicjatywę.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48

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,
 - 4) rozstrzygania sporów między uczniami w drodze mediacji rówieśniczej.
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.

§ 49

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych,

- 2) wiedzy o prawach i obowiązkach 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,
- 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,
- 9) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 13) 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 w Samorządzie Uczniowskim 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.

§ 50

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) punktualnego przybywania na zajęcia oraz niezakłócania ich przebiegu,
 - c) dbania o mienie szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 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) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane normy etyczne,
 - j) dbania o kulturę, higienę osobistą i wizerunek własny zgodny z ogólnie przyjętymi normami etycznymi,
 - k) ubierania się stosownie do miejsca nauki, którym jest szkoła,
 - l) noszenia obowiązującego stroju galowego,
 - m) noszenia podczas zajęć sportowych stroju sportowego w tym zmiennego obuwia sportowego; dresu podczas zajęć na boisku szkolnym.
2. Uczniowie w czasie przerw nie mogą opuszczać terenu szkoły oraz przebywać na dolnych boiskach sportowych.
3. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica lub informacji od pielęgniarki szkolnej.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
5. Bez zgody nauczyciela na terenie szkoły w czasie przerw, podczas lekcji, wycieczek i wyjść obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
6. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa „Procedura korzystania z telefonów komórkowych”.

§ 51

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę pisemną w dzienniku elektronicznym,
- 3) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 4) pochwałę ustną/pisemną Dyrektora szkoły,
- 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły,
- 6) 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”,
- 7) tytuł Wzorowego Ucznia dla uczniów klas 4 – 8 spełniających kryteria zawarte w regulaminie szkolnym,
- 8) dyplom i medal „Złota Jedenastka” dla absolwentów szkoły, którzy spełnili wymagania zawarte w regulaminie szkolnym,
- 9) tytuł Primus Inter Pares dla absolwenta szkoły na podstawie „Kryteriów przyznawanie tytułu Primus Inter Pares absolwentom Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile”,
- 10) wpis do Złotej Księgi,
- 11) tytuł Sportowca Szkoły Podstawowej dla absolwentów szkoły w kategorii dziewcząt i chłopców,
- 12) 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 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.

§ 52

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 może otrzymać którąś z następujących kar:
 - upomnienie ustne wychowawcy klasy/nauczyciela,
 - upomnienie pisemne wychowawcy klasy/nauczyciela,
 - nagana wychowawcy klasy/nauczyciela,
 - nagana Dyrektora szkoły,
 - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych niebędących częścią programu nauczania,
 - zakaz udziału zawodach sportowych,
 - pozbawienie pełnionych funkcji w klasie,
 - przeniesienie do równoległej klasy.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawcze mające na celu udzielenie uczniowi wsparcia w celu poprawy zachowania np.: rozmowy indywidualne, mediacje, spotkania naprawcze, zajęcia integracyjne, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, oddziaływanie wychowawcze we współpracy z rodzicami.

§ 53

1. Dyrektor szkoły występuje do Kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 52. ust. 3 i podjęcie działań wychowawczych mających na celu udzielenie wsparcia w celu poprawy zachowania 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.

5. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów:

- 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.

6. O ponownym przyjęciu do szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor szkoły.

7. W przypadku ucznia niedostosowanego społecznie, zagrożonego niedostosowaniem społecznym kształcenie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

§ 54

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

§ 55

1. Od nałożonych kar uczniowi lub jego rodzicom 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. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie członkami Rady Pedagogicznej, po przeanalizowaniu okoliczności rozpatruje odwołanie w ciągu siedmiu dni roboczych i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zmienić rodzaj lub wymiar kary,
 - d) warunkowo zawiesić wykonanie kary.
3. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonania kary, z zastrzeżeniem że Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o jej czasowym zawieszeniu do czasu rozpatrzenia odwołania.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej.
6. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania o nałożeniu kary. Odwołanie składa się do Dyrektora szkoły, który niezwłocznie przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
8. Przed podjęciem decyzji rada pedagogiczna może: zapoznać się z dokumentacją sprawy, wysłuchać ucznia oraz jego rodziców, zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz innych nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna, w drodze uchwały, podejmuje decyzję o: utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary, zmianie rodzaju lub wymiaru kary.
10. Uchwała Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
11. Złożenie odwołania nie wstrzymuje wykonania kary, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może zdecydować o jej czasowym zawieszeniu do czasu rozpatrzenia odwołania.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56

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

§ 57

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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie mu informacji pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć: motywowanie go do dalszej pracy i rozwoju,
 - 3) poinformowanie rodziców o postępach, osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 58

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach:

1) informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszyte przedmiotowym, podczas zebrań i konsultacji z rodzicami oraz przez wychowawcę klasy,

2) informacje o postępach ucznia w nauce rodzice uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych z nauczycielem, wideospotkań za pomocą technik kontaktowania się na odległość,

3) nauczyciele prowadzą dokumentację kontaktów z rodzicami poprzez dodanie wpisu w dzienniku elektronicznym w zakładce „kontakty z rodzicami”.

§ 59

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które wynikają z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. W przypadku uczniów nowo przyjętych w trakcie roku szkolnego – informacja jest przekazywana indywidualnie przez wychowawcę w momencie przyjęcia do szkoły.
3. Nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
4. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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.
6. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia

edukacyjne.

7. Rodzice przyjmują do wiadomości informacje nauczyciela danego przedmiotu oraz wychowawcy klasy i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez podpisanie na pierwszym zebraniu protokołu z zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu wychowawca przekazuje informacje poprzez e-dziennik.
8. Przewiduje się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) ustne:
 - a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) – obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) dyskusja,
 - c) recytacja,
 - d) głośne czytanie tekstu,
 - e) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe,
 - f) prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia).
 - 2) pisemne:
 - a) praca klasowa, sprawdzian, kartkówka (obejmuje maksymalnie trzy jednostki lekcyjne lub z zakresu wskazanego przez nauczyciela; może być zapowiedziana i niezapowiedziana), dyktando, test,
 - b) inne (własna twórczość, referaty),
 - c) konturówka,
 - d) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej zgodne z podstawą programową.
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne:
 - a) praca z tekstem, umiejętność posługiwania się cytatami,
 - b) prowadzenie obserwacji i wnioskowanie,
 - c) doświadczenia,
 - d) stacje zadaniowe,
 - e) wykonanie pomocy naukowych,
 - f) umiejętności manualne,
 - g) umiejętność posługiwania się modelami i przyrządami,
 - h) testy sprawnościowe,
 - i) systematyczność i zaangażowanie podczas zajęć artystyczno - manualnych oraz zajęć wychowania fizycznego,

- j) prezentacje multimedialne, pokazy, projekty, quizy,
 - k) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych – scenariusze, nagrania, filmy, plakaty,
 - l) udział w konkursach i zawodach.
9. Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
 10. W szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nauczyciel jest zobowiązany określić zasady poprawiania ocen bieżących.
 11. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z każdego działania. Poprawa odbywa się w ciągu dwóch tygodni – w miejscu i terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
 12. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to bierze się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy.
 13. 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.
 14. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną, która jest komentarzem do pracy ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i stanowi dla niego pomoc w nauce. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabeli lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.
 15. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic mogą wystąpić o uzasadnienie oceny przez dziennik elektroniczny.
 16. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych uczniowi i rodzicom w terminie 5 dni od dnia ich ustalenia i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny.
 17. Nauczyciele zapewniają możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, biorąc pod uwagę realne możliwości szybkiego otrzymania danej pracy przez ucznia i jego rodziców:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, na których omawiane są wyniki prac,
 - 2) podczas indywidualnych konsultacji z uczniem,
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego – w formie skanu, zdjęcia,
 - 4) poprzez przekazanie uczniowi oryginału lub kopii pracy do domu z obowiązkiem zwrotu z podpisem rodzica w terminie określonym przez nauczyciela.

18. Udostępnienie prac odbywa się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów oraz poszanowanie zasad dokumentacji przebiegu nauczania.
19. W przypadku prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające wgląd może być realizowany na wniosek pisemny ucznia pełnoletniego lub rodzica.

§ 60

1. Przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel/wychowawca podaje poprzez e-dziennik do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. 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 3 dni (roboczych) przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest przystąpienie przez ucznia do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym; wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja związana z np. długotrwałą chorobą i/lub zdarzeniem losowym.
4. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - a) uczeń zwraca się do nauczyciela przedmiotu o możliwość podniesienia oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych; ta prośba zostaje odnotowana przez nauczyciela w dzienniku w części „Kartoteka ucznia” w zakładce „Pochwał i uwagi”,
 - b) nauczyciel danego przedmiotu, po ponownym przeanalizowaniu ocen, może wyrazić zgodę na przystąpienie do podniesienia oceny przewidywanej,
 - c) uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela danego przedmiotu, najpóźniej na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela dodatkowego sprawdzianu (pisemnego/ustnego lub innego, zgodnego ze specyfiką zajęć), obejmującego zagadnienia oceniane w II okresie nauki.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Ustalenie oceny rocznej wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą; ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od

wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

7. Uczeń może uzyskać niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 61

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.

§ 62

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. 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.
3. 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.

4. 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.

§ 63

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”.

§ 64

Ocenianie i promowanie uczniów w klasach 1-3

1. W klasach 1 - 3 podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena opisowa, 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 przezwyciężaniem 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. W procesie oceniania nauczyciel uwzględnia dysfunkcje dziecka zdiagnozowane i udokumentowane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
10. 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.
11. 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.

12. 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.

13. Nauczyciel zawsze określa ocenianą umiejętność opisem w dzienniku.

14. 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.

15. 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”.

16. Roczna ocena zachowania jest oceną opisową wpisywaną na świadectwo szkolne. Wychowawca uwzględnia mocne i słabe strony dziecka zdiagnozowane i udokumentowane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Ostateczną ocenę opisową zachowania wychowawca konsultuje z innymi uczącymi w zespole nauczycielami i opiekunami świetlicy szkolnej.

17. 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.

18. Wiadomości i umiejętności ucznia kończącego I etap kształcenia badane będą za pomocą testu.
19. Informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych i efektach pracy ucznia odbywa się podczas spotkań informacyjnych (indywidualnych i grupowych) i okresowych spotkań podsumowujących półroczną pracę ucznia. Rodzice uczniów mają prawo do wglądu w karty obserwacyjne ucznia.
20. 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.
21. 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.

§ 65

Ocenianie i promowanie uczniów w klasach 4-8

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 wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast roczne w pełnym brzmieniu.
4. Osiągnięcia ucznia wyrażane ocenami dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i 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. 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

źródła 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 na poziomie dopuszczającym wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego 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.

6. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 66

1. 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 robocze po odbyciu się ww. egzaminów.
2. 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.
3. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów uczeń i jego rodzice są informowani na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia, a wychowawca rodziców na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych przez e-dziennik lub podczas konsultacji, zebrań z rodzicami odbywającymi się w szkole (pisemne potwierdzenie w protokołach z zebrań lub konsultacji); w ostateczności w formie pisemnej listem za potwierdzeniem odbioru wysłanym przez szkołę na adres rodziców.

§ 67

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 *celującą*.

4. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze 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.

§ 68

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.
- 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. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego

potrzeb i możliwości.

2. Tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) 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 roboczych 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 zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 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.
- 7) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania od oceny zachowania.

3. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Uczeń, który popełnił chociaż jeden z wymienionych czynów w szkole i w sytuacji, w której reprezentuje społeczność szkolną (np. na zawodach, konkursach, wycieczkach itp.) 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 obowiązków ucznia zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
 - jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły,
 - wzorowo zachowuje się w szkole,

- 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, posługuje się kulturalnym językiem i jest prawdomówny,
- zawsze dba o 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,
- przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega obowiązków zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
- zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły)
- bardzo dobrze zachowuje się w szkole,
- 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.,
- posiada wysoką kulturę osobistą, posługuje się kulturalnym językiem i jest prawdomówny,
- dba o 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,
- przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega obowiązków zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
- systematycznie uczęszcza na lekcje,
- zazwyczaj nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły);
- nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- dobrze wywiązuje się 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.,
- jest uprzejmy i życzliwy w stosunku do osób starszych i kolegów,
- dba o 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,
- jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe,
- stara się pomagać innym,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- szanuje mienie osobiste i społeczne,
- przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie nie przestrzega obowiązków ucznia zasad zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
- czasami 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,
- sporadycznie nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- czasami nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega obowiązków ucznia zasad zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
- spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (od 16 do 50 godzin w półroczu),
- nie nosi 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, nieżyczliwy, niekoleżeński i agresywny, używa wulgarnych słów,
- 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,
- demonstruje 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.
- nie przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów

komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

a) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie przestrzega obowiązków ucznia zasad zawartych w Statucie w Rozdziale VII,
- spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje (ponad 50 godzin w półroczu),
- nie nosi 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 (popełnia 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, 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.
- nie przestrzega na terenie szkoły warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 69

1. O śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani przez e-dziennik 7 dni 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.

§ 70

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.

§ 71

Egzamin klasyfikacyjny

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, po złożeniu wniosku przez pełnoletniego ucznia lub rodzica, 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. 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.
6. Zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację o ustalonym przez

nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakresie treści obowiązującym na egzaminie klasyfikacyjnym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.

8. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do odebrania i potwierdzenia odbioru w sekretariacie szkoły zakresu treści merytorycznych obowiązujących na egzaminie z danego przedmiotu.
9. Zakres treści merytorycznych obowiązujących na egzaminie z danego przedmiotu może być przekazany poprzez e-dziennik.
10. Egzamin klasyfikacyjny 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.
11. Nauczyciel powołany przez Dyrektora do komisji 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.
12. 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.
13. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu zadania praktycznego.
14. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym komisja uznaje jego nieklasyfikowanie.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
18. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wgląd do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor w ciągu 2 dni roboczych informuje rodziców

o możliwości zapoznania się z protokołem.

§ 72

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 § 72. 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.

§ 73

Egzamin sprawdzający

1. O rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani 7 dni 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) 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 egzamin sprawdzający.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie sprawdzającym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.

10. W skład komisji przeprowadzającej egzamin sprawdzający wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel 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.
12. Po przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Z egzaminu sprawdzającego 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 egzaminu sprawdzającego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół, o którym mowa powyżej, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wgląd do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor w ciągu 2 dni roboczych informuje rodziców o możliwości zapoznania się z protokołem.

§ 74

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczniów, 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 lub przez e-dziennik.
6. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie poprawkowym niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
7. 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 zajęcia z danego przedmiotu,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - termin egzaminu,
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. 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.
15. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.
16. Uczeń zda egzamin poprawkowy z danego przedmiotu, jeśli uzyska z części pisemnej i ustnej co najmniej 30 % poprawnych odpowiedzi zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi (§ 65).
17. Uczeń zda egzamin poprawkowy z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, jeśli wykona co najmniej 30% ćwiczeń praktycznych.
20. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wgląd do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor w ciągu 2 dni roboczych informuje rodziców o możliwości zapoznania się z protokołem.
18. Uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora szkoły od ustalonej oceny niedostatecznej w ciągu 3 dni robocze od daty egzaminu, jeśli egzamin przebiegał niezgodnie z procedurami.
19. 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.
20. Ocena ustalona w wyniku ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 75

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 § 75. 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 IX

Szkolny ceremoniał

§ 76

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile posiada następujące symbole:
 - 1) Patrona – Królową Jadwigę,
 - 2) Sztandar,
 - 3) Pieśń Szkoły.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, który stanowi oddzielny dokument.
3. Ceremoniał szkolny obowiązuje w czasie:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości ślubowania,
 - 3) uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - 4) corocznych obchodów Święta Szkoły i Dnia Patrona,

- 5) uroczystościach rocznicowych, np. Święta Niepodległości,
- 6) ceremonii przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
- 7) innych uroczystości szkolnych, okolicznościowych państwowych i miejskich.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 77

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 organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu opracowuje tekst jednolity.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Jednostek Oświatowych Gminy Piła.
6. 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.
7. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
8. Tekst ujednolicony wchodzi w życie z dniem 25 września 2019 r.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. Zmiany w statucie obowiązują od 26 czerwca 2026 r. zgodnie z Uchwałą nr 10/06/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Królowej Jadwigi w Pile.