

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W PILE**



Statut opracowano w oparciu o:

- ♦ Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- ♦ Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencję o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile;
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek nauczania w szkole;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w szkole;
 - 9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Piła;
 - 10) organie sprawującym nadzór nad szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Pile jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: 64 – 920 Piła, ul. Grabowa 18.
3. Szkoła nosi numer 4 (pisane cyfrą arabską).
4. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile. Dopuszcza się używania skróconej nazwy: SP 4 w Pile.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Piła.
7. Organem sprawującym nadzór nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w drugim etapie kształcenia. Zasady rekrutacji i działania klas sportowych określa odrębny regulamin.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

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

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

§ 6

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

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
 - 14) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy poprzez organizowanie dodatkowej i bezpłatnej nauki języka polskiego oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pracę psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w Pile, Zarządem Miejskim Towarzystwa Przyjaciół Dzieci

w Pile, Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pile i innymi organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opiekę przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich w miejscach, gdzie przebywają uczniowie na terenie szkoły – zasady i organizację w/w dyżurów określa odrębny dokument;
 - 3) w pracowniach szkolnych, a w szczególności komputerowej, chemicznej, fizycznej i biologicznej zapewnia się specjalną organizację zajęć zgodnie ze szczegółowymi regulaminami bhp pobytu uczniów w pracowniach;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 5) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych pięter budynku dla dzieci w wieku klas I-III oraz klas IV-VIII;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w ramach organizowanych wyjść poza teren szkoły oraz podczas różnorodnych form turystyki kwalifikowanej i wycieczek krajoznawczych zgodnie z oddzielnymi przepisami.
3. Szkoła zgłasza do Komendy Powiatowej Policji w Pile – Wydział Ruchu Drogowego autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. 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.

§ 10

1. Nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora lub kierują tę osobę do dyrekcji, zgodnie z procedurami.
3. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11

Organy szkoły

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

§ 12

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
 - 10) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 12) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 13) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 14) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 15) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 23) klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 10) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązku nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowy funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 17) współpraca z higienistką szkoły, stomatologiem lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia i komunikaty dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w sekretariacie i w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku elektronicznym.
 8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku zaproponowanych programów nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i innych pracowników szkoły.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły a szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
6. Opiekun samorządu uczniowskiego jest jednocześnie jednym z opiekunów szkolnego wolontariatu.
7. Samorząd i aktyw szkolnego wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, a w szczególności określa w nim wewnętrzną strukturę, tryb pracy, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły opracowują plany działań na dany rok szkolny i przekazują dyrektorowi najpóźniej do 15 września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoje reprezentacje, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustanej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
7. Informacje dla ogółu rodziców przekazywane są przez wychowawcę klasy na zebraniu rodziców oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 17

Tryb porozumiewania się organów i przepływu informacji na terenie szkoły

1. Zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazuje się drogą komunikatu dyrektora szkoły w czasie zebrań rady pedagogicznej lub w formie zarządzeń dostępnych w dzienniku elektronicznym.

2. Zarządzenia i decyzje dyrektora szkoły przekazuje się na zebraniach rady pedagogicznej i zamieszcza się w formie zarządzeń dostępnych w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Informacje podaje się w formie komunikatów:
 - 1) dla nauczycieli – w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 2) dla pracowników administracji i obsługi – w sekretariacie szkoły;
 - 3) dla rodziców – na tablicy ogłoszeń, w miejscu ogólnodostępnym oraz na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym;
 - 4) dla uczniów – na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego, stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 18

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami

1. Uchylony.
 - 1a. Spory pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności statutowej szkoły bądź relacji między stronami są rozwiązywane polubownie.
 - 1b. Stronami konfliktu mogą być nauczyciele, dyrektor, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie i rodzice.
 - 1c. Podstawową formą rozwiązywania konfliktu jest mediacja szkolna, do której mają prawo wymienione w ust.1b podmioty.
2. Uchylony.
- 2a. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych nauczyciel – uczeń:
 - 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor;
 - 2) ucznia może reprezentować wychowawca, pedagog/psycholog, opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję w formie pisemnej.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych rodzic – nauczyciel:
 - 1) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przejmuje dyrektor;
 - 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrektora w terminie 7 dni;
 - 3) dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach pisemnie informuje zainteresowane strony;
 - 4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
 - 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych nauczyciel – nauczyciel:
 - 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
 - 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków rady pedagogicznej. Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron – po 2 osoby.
6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych dyrektor – nauczyciel:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a dyrektorem mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawiciela rady pedagogicznej, jako mediatorów;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, każda ze stron może się zwrócić w formie pisemnej do organu prowadzącego szkołę.
7. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych dyrektor – rada pedagogiczna: konflikt jest rozpatrywany przez organ prowadzący szkołę na pisemny wniosek jednej ze stron.
8. Jednakże w przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
9. W razie braku możliwości rozwiązywania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Istota, zasady i przebieg mediacji zawarte są w Regulaminie Mediacji.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą nie więcej niż 27.
3. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż 25 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między-klasowej, w przypadku liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

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

§ 22b

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) lekcji on-line;
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
 - 3) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 4) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji i radiofonii;
 - 5) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
 - 6) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 7) kontaktu telefonicznego z nauczycielem.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 22c

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologicznej – pedagogicznej i profilaktyki;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;

- 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Wolontariatu;
 - 6) działalność stołówki szkolnej;
 - 7) działalność świetlicy szkolnej;
 - 8) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 22d

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

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

§ 23

Rewalidacja

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia te uwzględnione są w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

Nauczanie indywidualne

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła prowadzi indywidualne nauczanie dla uczniów objętych obowiązkiem szkolnym i niemogących ze względów zdrowotnych realizować go w szkole.
3. Decyzję o przyznaniu uczniowi indywidualnego nauczania podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na mocy odrębnych przepisów.
4. Nauczanie indywidualne w klasach IV-VIII prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a w klasach I-III najczęściej jeden nauczyciel.
5. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia nauczania indywidualnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między-klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 26

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

§ 27

Religia

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.
- 2a. Uczeń nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły rezygnację w formie pisemnej do 15 września danego roku szkolnego.
3. Uczniowie nieuczęszczający w lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły na 7 dni przed termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Opiekę w czasie prowadzonych rekolekcji sprawują nauczyciele religii oraz wychowawcy klas, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

§ 28

Uchylony

§ 28a

Edukacja zdrowotna

1. Celem przedmiotu jest podejmowanie przez ucznia działań wspierających zdrowie we wszystkich etapach jego życia.
2. Edukacja zdrowotna jest przedmiotem nieobowiązkowym.
3. Realizowana jest w klasach IV-VIII.
4. W klasach IV-VII przedmiot realizowany w wymiarze 1 godz. tygodniowo przez cały rok szkolny, a w klasach VIII 1 godz. tygodniowo do końca stycznia danego roku szkolnego.
5. Uczestnictwo w zajęciach nie podlega ocenie.
6. Uczestnictwo w zajęciach lub jego brak nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Zajęcia prowadzi się w oddziałach lub w grupach tego samego poziomu.
8. Rodzice mają prawo złożyć pisemną rezygnację z udziału w zajęciach ucznia do 25 września br. w sekretariacie szkoły.

§ 29

Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
3. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
6. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcia eksperymentu.
10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 31

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) do nauczania wczesnoszkolnego z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracownie szkolne dla II etapu kształcenia;
 - 3) 3 sale gimnastyczne;
 - 4) sala do gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) gabinet higienistki szkolnej;
 - 6) gabinet stomatologiczny;
 - 7) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 8) gabinet do zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 9) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 10) bibliotekę z czytelnią;
 - 11) stołówkę z zapleczem kuchennym;
 - 12) boiska sportowe;
 - 13) teren rekreacyjny z placem zabaw.
2. Dla bezpieczeństwa uczniów budynek i teren szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym.

§ 32

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala corocznie dyrektor, zgodnie z potrzebami placówki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć umożliwiającego dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania książek z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
 - 8) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno-społecznych czytelników;
 - 9) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 10) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
7. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin biblioteki.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i organizacyjną.
9. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
 - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
10. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony.
11. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;

- 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) uchylony,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- 3) z rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) przygotowanie spotkań z autorem,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 33 **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy corocznie określa dyrektor, zgodnie z potrzebami placówki.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Świetlica spełnia funkcję opiekuńczo-wychowawczą nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie.

§ 34

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej ucznia, koszty dożywiania (śniadania i obiadu) pokrywa Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pile.
5. Szkoła może występować do instytucji, organizacji i sponsorów prywatnych z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów obiadów dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej

§ 35

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 7) gimnastyki korekcyjnej;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Pomoc materialna polega na przyznawaniu w sytuacjach losowych jednorazowego wsparcia finansowego w postaci zasiłku materialnego ze środków szkolnych koła TPD zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Stypendia za naukę i osiągnięcia sportowe są przyznawane uczniom zgodnie z oddzielnymi przepisami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę.

§ 36

Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile – Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną i Poradnią Specjalistyczną Wad Mowy i Słuchu w Pile oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog i psycholog szkolny.

§ 37

Współpraca z innymi instytucjami

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) młodzieżowymi ośrodkami socjoterapeutycznymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami wychowawczymi i poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 38

Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z rozkładem szkoły określonym w jej statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności z klubami sportowymi i IV Szczepem ZHP „Zawiszacy” im. Szarych Szeregów, którego celem jest wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

§ 39

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi system doradztwa zawodowego uwzględniający zainteresowania i potrzeby uczniów, poprzez między innymi:
 - 1) działania pedagoga, który w ramach swoich czynności prowadzi doradztwo zawodowe;
 - 2) zatrudnienie nauczyciela specjalisty ds. zawodoznawczych;
 - 3) współpracę z zespołem poradni psychologiczno-pedagogicznych w Pile;
 - 4) współpracę z Rejonowym Urzędem Pracy w Pile;
 - 5) w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy prowadzi się tematykę z doradztwa zawodowego.
2. Za zorganizowanie doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor:
 - 1) ogólne cele i działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole oraz podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji doradztwa zawodowego zawarte są w Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego;
 - 2) na podstawie Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego jest opracowywany program realizacji Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny;
 - 3) przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami na rynku pracy;
 - 4) doradztwo zawodowe w formie preorientacji zawodowej jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, doradcę zawodowego, pedagogów lub psychologów;
 - 5) w klasach I-V doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
 - 6) doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub też przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradcę zawodowego, pedagogów lub psychologów;
 - 7) w klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji;
 - 8) zajęcia, o których mowa w/w punkcie realizuje doradca zawodowy posiadający kwalifikacje doradcy zawodowego. Zajęcia nie podlegają ocenie oraz nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
 - 9) informacja o udziale ucznia w zajęciach nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły;
 - 10) doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęciach z wychowawcą;
- 11) wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację zajęć związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole;
- 12) doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
 - c) wspiera nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - d) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego. W ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego szkoła współpracuje z:
 - Biblioteką Pedagogiczną,
 - gminą Piła,
 - pracodawcami, organizacjami pracodawców,
 - samorządami gospodarczymi lub organizacjami gospodarczymi,
 - stowarzyszeniami lub organizacjami samorządowymi i zawodowymi,
 - placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - szkołami ponadpodstawowymi,
- 13) w ramach współpracy podmioty wymienione w pkt 12 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 40

Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu są opiekunowie – nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję.
4. Szkolny wolontariat współpracuje z organizacjami pozarządowymi, a zwłaszcza z Pilskim Centrum Wolontariatu, Caritas Polska, Polską Akcją Humanitarną i Pilskim Bankiem Żywności.
5. Cele i sposoby działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby

innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 41

Wycieczki szkolne

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Szkoła organizuje wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo – turystyczne z godnie odrębnym regulaminem.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły (jeżeli liczba oddziałów wyniesie co najmniej 12) dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 44

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Główny księgowy wykonuje zadania powierzone przez pracodawcę w zakresie prowadzenia rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zapewniając:
 - 1) właściwe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
 - 2) ochronę mienia będącego w posiadaniu szkoły.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 45

Zadania wychowawcy klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie 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;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym: programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Skreślony.

4a. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowaniu działań wychowawczych oraz edukacyjnych.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
- 3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców klasy. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 45a

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

3. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

- 1) przygotowanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
 4. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
 5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
 6. Uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
- W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 46

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. 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 przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 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 zakresie;
 - 8) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 9) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizować proces nauczania;
 - 11) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 13) rozwiązywać problemy i konflikty w szczególności z wykorzystywaniem metod mediacji.
4. Nauczyciel na podstawie art. 42 ust. 2f KN realizuje obowiązek przeprowadzania konsultacji:
- 1) konsultacje realizowane są w formie stacjonarnej;
 - 2) harmonogram terminów i godzin konsultacji nauczycieli umieszczony jest na stronie internetowej szkoły;
 - 3) rodzice uczniów zgłaszają chęć udziału w konsultacjach za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - 4) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - 5) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć;
 - 6) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy oraz dokumentowaniu.

§ 46a

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji, platform edukacyjnych przyjętych w szkole oraz dziennika elektronicznego.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 47

Zadania pedagoga / psychologa

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 15) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47a
Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem psychologiczno-pedagogicznym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 48

Zadania logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

Zadania nauczyciela wspomagającego

W szkole może zostać zatrudniony nauczyciel wspomagający zgodnie z odrębnymi przepisami. Ich zadania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 49a

Uchylony

§ 50

Zadania bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.

§ 51

Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej

Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności;
- 9) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie.

§ 52

Uchylony

§ 52a

Zespoły samokształceniowe

1. W szkole działają zespoły samokształceniowe złożone z nauczycieli danych przedmiotów lub przedmiotów pokrewnych, które opracowują plany działania nie później niż do 15 września.
2. W szkole działają następujące zespoły samokształceniowe:
 - 1) Zespół samokształceniowy nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

- 2) Zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 3) Zespół samokształceniowy nauczycieli języków obcych;
 - 4) Zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 5) Zespół samokształceniowy nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Do zadań zespołów samokształceniowych należy w szczególności:
- 1) ustalanie zestawu programów i jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) analizowanie wyników egzaminu ósmoklasisty oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych, formułowanie wniosków i rekomendacji wynikających z tych analiz. Opracowanie i zaprezentowanie wyników wykonuje nauczyciel wskazany przez dyrektora;
 - 7) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego i dzielenie się wiedzą z pozostałymi członkami zespołu.
4. Działalnością zespołów samokształceniowych kierują liderzy powołani przez dyrektora.
5. Osoba powołana na lidera pełni swoją funkcję przez 2 lata.
6. Sprawozdania z poszczególnych zespołów są opracowywane i przedstawiane na końcowej radzie analitycznej.
7. Odpowiedzialny za przygotowanie sprawozdania jest lider zespołu we współpracy z członkami zespołu.
8. W szkole działa zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:
- 1) pedagog i psycholog;
 - 2) wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 3) nauczyciele religii;
 - 4) nauczyciele wspomagający;
 - 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
9. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog szkolny we współpracy z liderem zespołu.
10. Osoba powołana na lidera pełni swoją funkcję przez 2 lata.
11. Sprawozdanie z pracy zespołu jest opracowywane i przedstawiane na końcowej radzie analitycznej.
12. Odpowiedzialny za przygotowanie sprawozdania jest lider zespołu we współpracy z członkami zespołu.
13. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 2) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja;
 - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego w zakresie podnoszenia kompetencji wychowawczych rady pedagogicznej;

- 5) planowanie i koordynowanie realizowania konferencji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli w zakresie zapobiegania przemocy i uzależnieniom.

§ 53

Uchylony

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA i FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 54

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. 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);
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego na podstawie oddzielnych przepisów, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do klasy I opieki w drodze do i ze szkoły. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót do domu (zgoda może być wyrażona w dzienniku elektronicznym).
6. 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.

§ 55

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga / psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

§ 56

Zwolnienie z zajęć

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 i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W sytuacjach określonych w ust.1 pkt.2 zwolnienia ucznia dokonuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu. W przypadku ich nieobecności zwolnienia dokonuje dyrektor lub wicedyrektor.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 57

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 58

Strój ucznia

1. Uchylony.
 - 1a. Uczeń zobowiązany jest do dbania o własny wygląd zewnętrzny. Jego strój nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
 - 3a. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny, do którego jest założony krawat z logo szkoły.

4. Uchylony.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje ustalony przez nauczycieli strój sportowy.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 59

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 14) uchylony;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 17) pomocy materialnej;
 - 18) uczeń ma prawo do mediacji rówieśniczej.

§ 60

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 61

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Człowieka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) skreślony;
 - 6a) usprawiedliwianie w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach szkolnych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
 - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
 - 15) zachowywania czystego wyglądu;
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 17) uchylony;
 - 18) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a zwłaszcza:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w szafkach);
 - aa) w przypadkach zapowiadanych przez nauczyciela uczeń może na zajęciach edukacyjnych korzystać z telefonu komórkowego. Po zajęciach uczeń zobowiązany jest ponownie umieścić telefon w szafce.
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy po i przed zajęciami) telefon może być używany w uzasadnionych przypadkach;
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu na terenie szkoły jest bezwzględnie zabronione;
 - d) uchylony;
 - e) naruszenie w/w zasad skutkuje obniżoną ocenę zachowania;
 - f) za zgubiony, zniszczony sprzęt elektroniczny szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61a

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas zajęć uczeń musi mieć włączoną kamerę. Z tego obowiązku uczeń może być zwolniony za zgodą dyrektora szkoły.
5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania oraz przestrzegać zasad i norm kulturalnego zachowania.
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 62 Nagrody

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli, wychowawców klas, dyrektora i samorządu szkolnego, wolontariatu przy akceptacji rady pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) skreślony;
 - 2a) pochwała wychowawcy klasy na apelu społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała nauczyciela na apelu społeczności szkolnej;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły na apelu grupy wiekowej lub całej szkoły;
 - 6) dyplom uznania, nagroda rzeczowa lub puchar;
 - 7) list pochwalny do rodziców ucznia;
 - 8) dofinansowanie wycieczki lub wyjścia klasowego z funduszu rady rodziców
4. Uchylony.
 - 4a. Po pierwszym półroczu przyznaje się następujące wyróżnienia:
 - 1) w klasach I-III:
 - a) klasach I wyróżnienie „Najlepszy na starcie” otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności przewidziany standardami wymagań,
 - cechuje go wysoka kultura osobista, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość,
 - respektuje zasady prawidłowego współżycia w grupie rówieśniczej,
 - przestrzega regulaminów szkolnych i wszelkich umów,
 - bierze udział w konkursach szkolnych.
 - b) w klasach II wyróżnienie „Jestem wśród najlepszych klas II” otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności przewidziany standardami wymagań,
 - cechuje go wysoka kultura osobista, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość,
 - respektuje zasady prawidłowego współżycia w grupie rówieśniczej
 - przestrzega regulaminów szkolnych i wszelkich umów,
 - bierze udział w konkursach szkolnych.
 - c) w klasach III wyróżnienie „Jestem wśród najlepszych klas III ” otrzymuje uczeń, który:
 - osiągnął wysoki poziom wiadomości i umiejętności przewidziany standardami wymagań,
 - cechuje go wysoka kultura osobista, wrażliwość na krzywdę i niesprawiedliwość,
 - respektuje zasady prawidłowego współżycia w grupie rówieśniczej,
 - przestrzega regulaminów szkolnych i wszelkich umów,
 - bierze udział w konkursach szkolnych.

2) w klasach: IV-VIII:

a) w klasach IV i V wyróżnienie „Kopernikanin” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,9 i wzorową ocenę zachowania,

b) w klasach szóstych, siódmych i ósmych wyróżnienie „Kopernikanin” otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową ocenę zachowania.

2) 4b. Na koniec roku szkolnego przyznaje się:

1) w klasach I-III:

a) w klasach III – tytuł „Mały Kopernikanin” – przyznaje się uczniowi, który:

- otrzymał w klasach I-III nagrody książkowe za najwyższe wyniki

w nauce i wzorowe zachowanie,

- otrzymał w trakcie 3 lat edukacji choć jedno wyróżnienie lub nagrodę w konkursie pozaszkolnym.

b) w klasach I, II i III uczeń może otrzymać dyplom:

- „Zawsze obecny i punktualny” otrzymuje uczeń, który osiągnął 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego,

- „Wyróżnienie w sporcie” przyznaje się dwóm uczniom z klasy, którzy:

osiągają wysokie wyniki w sporcie, zawsze przestrzegają zasad bezpieczeństwa podczas gier i zabaw, biorą udział w rozgrywkach szkolnych lub międzyszkolnych, zawsze są zdyscyplinowani na zajęciach i przestrzegają reguł i zabaw,

- „Wyróżnienie za umiejętności artystyczne” przyznaje się dwóm uczniom z klasy, którzy: wykazują umiejętność i inicjatywę w wykonywanych pracach, samodzielnie wykonują prace plastyczne z wykorzystaniem różnych, ciekawych technik, osiągają sukcesy w konkursach plastycznych lub muzycznych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.

c) w klasach I, II i III nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który:

- uzyskał wysoki poziom wiadomości i umiejętności przewidziany podstawą programową danej klasy i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;

- cechuje go wysoka kultura osobista,

- brał czynny udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

2) w klasach IV- VIII

a) w klasach IV-VII tytuł „Najlepszy z najlepszych” i dyplom „Złota Tarcza” otrzymuje uczeń, który w danym poziomie wiekowym uzyskał najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie. W przypadku takich samych średnich ocen uzyskanych przez uczniów, tytuł otrzymuje każdy z nich.

b) w klasach IV-VIII uczeń może otrzymać dyplom:

- „Zawsze obecny i punktualny” otrzymuje uczeń, który osiągnął 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego,

- „Dyplom Alpinisty” otrzymuje uczeń, który podwyższył średnią ocen o 0,5 w porównaniu do pierwszego półrocza i otrzymał wzorową, bardzo dobrą lub dobrą roczną ocenę zachowania,

c) na zakończenie nauki w szkole podstawowej przyznaje się w klasie ósmej tytuł „Prymus Szkoły”:

- tytuł „Prymus Szkoły” jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia klasy 8 za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz społeczności uczniowskiej oraz wzorową postawę,

- każdy wychowawca klasy 8 ma prawo zgłosić kandydata, który spełnia następujące warunki: średnia ocen – min. 5,0, zachowanie wzorowe, sukcesy w konkursach na różnych szczeblach (minimum na szczeblu miejskim), aktywność społeczna na terenie szkoły,
- oceną kandydatów zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi wychowawcy klas ósmych i v-ce dyrektor szkoły, który pełni funkcję przewodniczącego,
- kandydatów do tytułu „Prymus Szkoły” zgłaszają wychowawcy klas VIII przewodniczącemu komisji najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną za II półrocze. Zgłoszenie wychowawcy zawiera szczegółowy opis osiągnięć ucznia w klasach IV-VIII,
- na podstawie informacji uzyskanych od wychowawcy komisja przyznaje kandydatom punkty za poszczególne osiągnięcia:

osiągnięcia	punktacja
Średnia ocen:	
6,0	20
5,99 – 5,90	19
5,89 – 5,80	18
5,79 – 5,70	17
5,69 – 5,60	16
5,59 – 5,50	15
5,49 – 5,40	14
5,39 – 5,30	13
5,29 – 5,20	12
5,19 – 5,10	11
5,09 – 5,0	10
Wojewódzkie Konkursy Przedmiotowe organizowane przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i Wychowania	
• laureat	20
• finalista	15

• uczestnik eliminacji wojewódzkich • uczestnik eliminacji rejonowych	10 5
Miejskie konkursy przedmiotowe • 1. miejsce lub laureat • 2. miejsce • 3. miejsce • wyróżnienie	14 12 10 8
Inne konkursy naukowe • Organizowane na szczeblu międzynarodowym i ogólnopolskim ✓ laureat lub 1. miejsce ✓ 2. miejsce ✓ 3. miejsce ✓ wyróżnienie • Organizowane na szczeblu wojewódzkim i rejonowym ✓ laureat lub 1. miejsce ✓ 2. miejsce ✓ 3. miejsce ✓ wyróżnienie • Organizowane na szczeblu powiatowym i miejskim ✓ laureat lub 1. miejsce ✓ 2. miejsce ✓ 3. miejsce ✓ wyróżnienie	12 10 8 6 10 8 6 4 8 6 4 2
Konkursy artystyczne • Organizowane na szczeblu międzynarodowym i ogólnopolskim	10

✓ laureat lub 1. miejsce	8
✓ 2. miejsce	6
✓ 3. miejsce	4
✓ wyróżnienie	
• Organizowane na szczeblu wojewódzkim i rejonowym	8
✓ laureat lub 1. miejsce	6
✓ 2. miejsce	4
✓ 3. miejsce	2
✓ wyróżnienie	
• Organizowane na szczeblu powiatowym i miejskim	6
✓ laureat lub 1. miejsce	4
✓ 2. miejsce	2
✓ 3. miejsce	1
✓ wyróżnienie	
„Złota Tarcza”	3 (za każdą „tarczę” osobno)
Aktywność na terenie szkoły	maks. 4

- na zebraniu rady pedagogicznej komisja prezentuje kandydata do tytułu „Prymus Szkoły”,
- tytuł „Prymus Szkoły” otrzymuje uczeń, który uzyskał największą liczbę punktów i akceptację rady pedagogicznej,
- w przypadku takiej samej liczby punktów zdobytych przez kandydatów, o zdobyciu tytułu decyduje sukces w konkursie o najwyższej randze,
- absolwent, który zdobędzie tytuł „Prymus Szkoły” otrzymuje na apelu kończącym naukę w szkole dyplom i nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców. Nazwisko ucznia zostaje wpisane do Księgi Prymusów Szkoły,

d) na zakończenie nauki w szkole przyznaje się w klasie VIII tytuł „Sportowiec Szkoły”- dla chłopca i „Sportowiec Szkoły”- dla dziewczynki otrzymują go uczniowie, którzy w klasach IV-VIII mieli co najmniej ocenę bardzo dobrą z wychowania fizycznego, co najmniej dobrą ocenę zachowania i spełniali następujące kryteria: uzyskali punkty w zawodach indywidualnych lub drużynowych:

zawody rangi finału powiatowego:

1 miejsce – 10 punktów,

2 miejsce – 8 punktów,

3 miejsce - 6 punktów,

- udział w zawodach - 3 punkty.
zawody rangi finału wojewódzkiego:
1 miejsce - 25 punktów,
2 miejsce - 20 punktów,
3 miejsce - 15 punktów,
udział w zawodach - 6 punktów.
zawody rangi finału mistrzostw Polski:
1 miejsce - 35 punktów,
2 miejsce - 30 punktów,
3 miejsce - 20 punktów,
udział w zawodach - 10 punktów,
uzyskali dodatkowe punkty za:
regularny udział w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
najlepszy wynik w konkurencjach sportowych.
- tytuł „Sportowiec Szkoły” otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą liczbę punktów i akceptację rady pedagogicznej,
 - e) nagrody książkowe dla najlepszych uczniów w danym roku szkolnym za wysokie oceny z przedmiotów nauczania i zachowania. Nagrody są przyznawane w porozumieniu z radą rodziców,
 - f) wpisem do „Księgi Talenty Szkoły” wyróżniony zostaje uczeń, który osiągnął wysokie miejsce w konkursie co najmniej na etapie powiatowym, potwierdzone dyplomem, lit.g
 - g) uczeń który przez okres dwóch lat szkolnych aktywnie pełnił funkcję w poczie sztandarowym otrzymuje wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej „osiągnięcia w aktywności społecznej – pełnienie funkcji chorążego w poczie sztandarowym” (uczeń), lub podstawowej „osiągnięcia w aktywności społecznej – członek w poczie sztandarowym” (uczennica).
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego 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.

§ 63

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
 - a) lekceważenie i obraźliwe zachowanie w słowach i gestach,
 - b) prowokacje wyrażone w gestach i słowach,
 - c) nagrywanie, fotografowanie bez wiedzy i zgody drugiej osoby,
 - d) użycie przemocy fizycznej i psychicznej, na przykład bójki, wymuszenia, zastraszania, mobbingu, izolacji, wyśmiewania, cyberprzemocy itp.,
 - e) poniżanie i oszczerstwa,

- f) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 2) umyślne spowodowanie szkody materialnej,
 - 3) nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - 4) uleganie nałogom,
 - 5) brak dbałości o kulturę i czystość języka polskiego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub innego nauczyciela (pracownika szkoły);
 - 2) upomnienie ustne dyrektora;
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły z jednoczesnym zobowiązaniem ucznia do poprawy;
 - 4) nagany:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) uchylony;
 - bb) nauczyciela;
 - c) dyrektora szkoły.
 - 5) pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych lub wycieczkach;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - 7) przeniesienie do innej równorzędnej klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. W przypadku palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy uczeń otrzymuje naganą dyrektora szkoły.
6. Za używanie wulgarnego słownictwa nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, udziela uczniowi upomnienia, jednocześnie odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym. W przypadku powtórzenia się sytuacji wychowawca klasy udziela uczniowi nagany. Kolejne przypadki wulgarnego słownictwa karane są naganą wychowawcy w obecności rodzica / opiekuna, a następnie naganą dyrektora szkoły.
7. W przypadku niszczenia mienia szkolnego (sprzętów szkolnych, ścian, toalet, elewacji, boiska szkolnego) w zależności od ciężaru przewinienia, uczeń otrzymuje naganą wychowawcy, wychowawcy w obecności rodzica / opiekuna, dyrektora. Decyzję o rodzaju nagany podejmuje wychowawca klasy. Wobec ucznia, który ponownie niszczy mienie szkolne uruchomiona zostaje procedura powiadomienia policji i/lub skierowania sprawy do SRiN w Pile. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
8. Wobec ucznia, który dopuszcza się mobbingu szkolnego, podejmuje się następujące działania:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy i odnotowanie tej sytuacji w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w przypadku powtórnego mobbingu- udzielenie nagany przez wychowawcę klasy;
 - 3) kolejny przypadek mobbingu szkolnego skutkuje naganą wychowawcy w obecności rodzica / opiekuna;

4) każde następne zdarzenie ukarane będzie naganą dyrektora szkoły.

9. W przypadku bójki, wymuszenia, zastraszania w zależności od ciężaru przewinienia, uczeń otrzymuje nagane wychowawcy w obecności rodzica / opiekuna, lub dyrektora. Decyzję o naganie podejmuje wychowawca. Wobec takiego ucznia sprawa może być skierowana do KPP w Pile lub/i SRiN w Pile.

10. W przypadku, gdy uczeń dopuści się rażącego naruszenia statutu szkoły, bądź regulaminów szkolnych oraz zasad współżycia społecznego (np. sytuacje wymagające interwencji KPP i SR i N, prokuratury) nie stosuje się gradacji kar. Uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły i naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania.

§ 64

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 63 ust.4 pkt.1-7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, a w szczególności:
 - a) notorycznie łamie przepisy statutu;
 - b) zachowuje się w sposób demonstracyjny bądź agresywny;
 - c) dopuszcza się czynów karalnych.

§ 65

1. Niezależnie od nałożonej kary nieprzestrzeganie statutu szkoły lub innych regulaminów szkolnych wpływa na obniżenie oceny zachowania.
2. Kary pozbawiające uczniów korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony, ale nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 66

Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 67

Odwołanie od nałożonej kary

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i/lub rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i/lub rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje

pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 68

Zasady oceniania uczniów

1. Ocenianiu podlegają z podziałem na I i II półrocze zgodnie z rozporządzeniem MEN:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 1a. Ocenianie odbywa się w ciągu dwóch półroczy. Pierwsze (I) półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia bez względu na termin ferii zimowych, drugie półrocze (II) trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Szkoła stosuje elementy oceniania kształtującego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 69

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt a.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Uchylony.

3a. W przypadku nieobecności rodziców na pierwszym zebraniu wychowawca klasy informuje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Dokonuje tego poprzez dziennik elektroniczny. Otwarcie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią informacji.

§ 70

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 71

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
4. Uchylony.
 - 4a. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Zwolnienie następuje zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72

1. Bieżące oceny w klasach I–III ustala się, jako punktowe odpowiednio: 6pkt – 6 – celujący, 5pkt – 5 – bardzo dobry, 4pkt – 4 – dobry, 3pkt – 3 – dostateczny, 2pkt – 2 – dopuszczający, 1pkt – 1 – niedostateczny.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5

- 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę, przewidzianą w podstawie programowej i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który poprawnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który z braku wiadomości i umiejętności popełnia błędy podczas ćwiczeń i rozwiązywania zadań;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który przejawia chęci wykonywania bieżącej pracy na lekcji, a wiadomości i umiejętności zdobył w stopniu minimalnym;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie przejawia chęci wykonywania bieżących zadań na lekcji i nie zdobył podstawowych wiadomości i umiejętności.
6. Uchylony.
7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
 - 2a) Prace klasowe/sprawdziany rozumiane są jako sprawdzenie przez nauczyciela większej partii materiału (działu, lektury). W jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 prace klasowe/sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem zapisane w dzienniku elektronicznym;
 - 3) uchylony;
 - 3a) kartkówki bez zapowiedzi z trzech ostatnich lekcji;
 - 4) odpowiedzi ustne - systematyczne w ciągu całego roku szkolnego;
 - 5) testy sprawdzające diagnostyczne ujmujące niewielkie partie materiału, których wyniki służyć będą rozpoznawaniu skuteczności procesu kształcenia;
 - 6) testy sprawdzające sumujące, ujmujące większą liczbę zadań, których wyniki będą informować o osiągnięciach uczniów (2 w ciągu roku, po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego).
8. Wszystkie formy pisemne, oprócz kartkówek muszą być wpisane do dziennika elektronicznego, a nauczyciel podaje uczniom zakres materiału i kryteria oceniania.
9. Uchylony.
- 9a. Podczas oceniania należy stosować skalę procentową:
- celujący 98% - 100%
- bardzo dobry 86% - 97%

dobry 70% - 85 %
dostateczny 50% - 69%
dopuszczający 30% - 49 %
niedostateczny 0% - 29%”

9b. Uchylony;

10. Inne źródła oceny:

1) uchylony;

1a) prace domowe (prace domowe zadawane z dnia na dzień mogą mieć charakter krótkich zadań, utrwalających świeżo nabytą wiedzę lub związanych z przygotowaniem do następnej lekcji. Prace domowe zadawane z wyprzedzeniem powinny być sprawdzone, zrecenzowane i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni). Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w ciągu półrocza. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej na ocenę lub niezapowiedzianej kartkówki. Nieprzygotowanie zaznacza się wpisem „np.”;

2) wypracowania – jako różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;

3) prace dodatkowe przygotowywane z własnej inicjatywy lub zlecone przez nauczyciela;

4) prace wykonywane na lekcji;

5) aktywność na lekcji – za pięć plusów otrzymuje się ocenę celującą, a za pięć minusów ocenę niedostateczną. Minus otrzymuje się za brak wykonywania zadań na lekcji;

6) udział w konkursach przedmiotowych;

7) udział w zajęciach kół zainteresowań;

8) uchylony;

8a) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń mogą być sprawdzane pod kątem kompletności notatek, treści merytorycznej, estetyki i poprawności ortograficznej. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek za czas swojej nieobecności;

9) uchylony.

11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

11a. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywania mu informacji o jego osiągnięciach, poprzez wskazywanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

12. Ocenione prace pisemne należy oddać uczniowi w terminie dwóch tygodni. Przekroczenie terminu z winy nauczyciela powoduje, że oceny są wpisywane za zgodą uczniów.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z uczniami (w tym wypadku nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).

14. Nauczyciel oddając każdą pracę pisemną podaje uczniom uzasadnienie wystawionej oceny oraz prawidłowe odpowiedzi.

15. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy klasowej, sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy klasowej, sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Nieobecność ucznia w czasie pisania pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel dokumentuje wpisem „nb” w dzienniku elektronicznym.
- 15a. Uczeń może poprawić otrzymaną ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od jej otrzymania. Ocena z poprawy nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym obok oceny poprawianej.
16. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż trzy.
17. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
- 1) uchylony;
 - 2) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w powyższym ustępie uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas 1-3.
- 1) ciągła, bieżąca obserwacja ucznia i jego rozwoju, której wyniki przekazywane są dziecku przy użyciu sformułowań typu: wspaniale, bardzo dobrze, bardzo ładnie, ładnie, dobrze, musisz jeszcze popracować nad...;
 - 2) zadania kontrolne na podsumowanie ośrodka tematycznego;
 - 3) zestawy zadań kontrolnych na podsumowanie półrocza;
 - 4) sprawdziany.
19. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z 3-dniowym wyprzedzeniem.
20. Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreślaniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.
21. Uczniowie oraz rodzice na bieżąco są informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 20 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
22. Wychowawca na spotkania z rodzicami przygotowuje pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów, ocenę zachowania, frekwencję i ewentualne uwagi nauczycieli.
23. Uczniowie z Ukrainy oceniani są według warunków i sposobu oceniania uczniów szkoły, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.

§ 72a

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy zawarte w Statucie Szkoły.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz w klasach IV – VIII uwzględniają następujące szczegółowe kryteria:
 - 1) systematyczne uczestniczenie w lekcjach on-line;
 - 2) brak spóźnień na lekcje on-line;
 - 3) terminowe przysyłanie wykonanej pracy;
 - 4) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania;
 - 5) włączanie się w wydarzenia dot. tradycji szkolnych;
 - 6) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;
 - 7) nieużywanie wulgaryzmów;
 - 8) kulturalne wypowiedzanie własnych poglądów;
 - 9) słuchanie z należytą uwagą wypowiedzi innych;
 - 10) niestwarzanie swoim zachowaniem sytuacji niebezpiecznych, konfliktowych;
 - 11) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
4. W ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez uczniów w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidzianych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Zalogowanie się w dzienniku uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
6. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się, zgodnie z obowiązującymi procedurami”.

§ 73

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Uchylony.
- 2a. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w szczegółowych kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII zgodnie z poniższymi kryteriami.
- 4a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej oraz:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) mogą mu się zdarzyć 2 spóźnienia i nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) uczęszcza na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - c) posiada, rozwija i dzieli się swoimi pasjami,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - e) wyróżnia się wykazywaniem inicjatywy twórczej,
 - f) godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę w obszarze międzyklasowym, międzyszkolnym, dzielnicowym, miastowym, wojewódzkim, itd. w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych, wykładach, debatach i konferencjach;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - b) podejmuje działania na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - c) włącza się w prace wolontariatu;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, pomaga w ich organizacji;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) w rozmowach ze starszymi jego mowa nacechowana jest szacunkiem;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) bierze udział w akcjach promujących zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - a) potrafi współpracować w zespole (przyjmuje rolę lidera, prezentuje dorobek grupy, jest dobrym organizatorem);
 - 7) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) bezinteresownie pomaga rówieśnikom, nauczycielom oraz pracownikom szkoły,
 - b) sam zauważa problemy i zgłasza je osobom kompetentnym;
- 4b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej oraz:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) pracuje na miarę swoich możliwości i stara się osiągać więcej,

- b) sporadycznie zdarzyć mu się mogą godziny nieusprawiedliwione do 2 godzin i do 4 spóźnień,
 - c) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy,
 - b) jest kulturalny, nie odmawia pomocy;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) wykazuje wysoką kulturę słowa;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i ich przestrzega;
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) okazuje empatię wobec rówieśników;
- 4c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń tj.:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się właściwie (nie posiada rażących uwag negatywnych),
 - b) ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, stara się systematycznie przygotować się do zajęć, odrabia prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - c) przestrzega w całości statutu szkoły i stosowanych regulaminów,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości,
 - e) sporadycznie zdarzyć mu się mogą godziny nieusprawiedliwione do 4 godzin i do 6 spóźnień
 - f) stara się zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawia z innymi uczniami; chyba, że wymaga lub pozwala na to specyfika lekcji,
 - g) zabiera głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest kulturalny;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) szanuje symbole narodowe i tradycje szkolne,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, pomaga w ich organizacji (np. przygotowuje salę do uroczystości),
 - c) dba o honor szkoły i jej autorytet;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej:
- a) wykazuje kulturę słowa,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe;

- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) szanuje zdrowie swoje i innych,
 - b) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - c) nie ulega nałogom wszelkiego rodzaju: tj. nie stosuje substancji psychoaktywnych (np. papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol, energetyki) nie używa destrukcyjnie gier oraz mediów społecznościowych;
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) jest koleżeński wobec rówieśników,
 - b) cechuje go schludny wygląd,
 - c) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - b) okazuje szacunek wobec rówieśników,
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych,
 - d) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 4d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który, nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę dobrą.

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych bywa lekceważący, nie zawsze zachowuje się właściwie w trakcie zajęć edukacyjnych, podczas lekcji nie zachowuje należytej uwagi, rozmawia z innymi uczniami, zabiera głos nieproszony przez nauczyciela (ale reaguje na upomnienia nauczyciela), niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, miewa nieodrobione prace domowe,
 - b) nie zawsze przestrzega statutu szkoły i stosowanych regulaminów,
 - c) zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione do 6 godzin i do 8 spóźnień;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bywa niekulturalny;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) uczestniczy w uroczystościach szkolnych bez szczególnego zaangażowania;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) czasami używa wulgarnych słów,
 - b) sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) pozostaje bierny wobec przejawów przemocy, agresji i wulgarności;
- 6) zachowanie w szkole i poza nią:
- a) bywa niekoleżeński wobec rówieśników;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie zawsze szanuje poglądy i przekonania innych;
- 4e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę poprawną:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) w szkole i poza szkołą zachowuje się niewłaściwie,
 - b) jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych jest lekceważący, nie zawsze zachowuje się właściwie w trakcie zajęć edukacyjnych, zabiera głos nieproszony przez nauczyciela (nie reaguje na upomnienia nauczyciela),
 - c) nie zawsze przestrzega statutu szkoły i stosowanych regulaminów,
 - d) pracuje poniżej swoich możliwości,
 - e) zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione do 8 godzin i do 10 spóźnień;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) rzadko przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) uczeń nie szanuje symboli narodowych i tradycji szkolnych,
 - b) rzadko uczestniczy w uroczystościach szkolnych, przeszkadza w ich przebiegu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgarnych słów,
 - b) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) narusza bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - b) przejawia przemoc i agresję,
 - c) ulega nałogom wszelkiego rodzaju: tj. stosuje substancje psychoaktywne (np. papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze, alkohol, energetyki), używa destrukcyjnie gier oraz mediów społecznościowych;
- 6) zachowanie w szkole i poza nią:
- a) bywa arogancki w stosunku do swoich rówieśników;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - b) nie zachowuje tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu.

4f. Ocena naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów wymaganych na ocenę nieodpowiednią:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) w szkole i poza szkołą zachowuje się nagannie,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, nie odrabia prac domowych,
 - c) nie przestrzega statutu szkoły i stosowanych regulaminów, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów,
 - d) zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione do 10 godzin i do 12 spóźnień i więcej;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - b) jest niekulturalny;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych lub przeszkadza w ich przebiegu,
 - b) narusza honor szkoły i jej autorytet; używa wulgaryzmów;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używanie wulgaryzmów,
 - b) nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) stwarza niebezpieczeństwo wobec otoczenia, nie dba o zdrowie własne i innych osób,
 - b) stosuje przemoc i agresję;
 - 6) zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) niszczy mienie szkoły,
 - b) jest arogancki w stosunku do swoich rówieśników;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - b) nie okazuje szacunku wobec rówieśników,
 - c) nie szanuje poglądów i przekonania innych.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie biorąc, pod uwagę orzeczenie do kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania albo opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 74

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do dnia 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 75 **Uchylony**

§ 75a

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu i wychowawca klasy informują ucznia podczas rozmowy indywidualnej o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy informują rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, co rodzic potwierdza na odpowiednim dokumencie.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy informują ucznia podczas zajęć, a rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, opinii uczniów i samooceny ucznia.
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy informują ucznia oraz jego rodziców o ostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76

Warunki i tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

1. W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych lub/oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień).
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.
3. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

- 2) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
4. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Uchylony.

§ 77

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład, której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uchylony.
18. Uchylony.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem, że gdy uczeń otrzymał z niego ocenę niedostateczną może przystąpić do egzaminu poprawkowego lub gdy ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

§ 78

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I–III szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
- 4a. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 79

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1a. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1b. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1c. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Uchylony.
10. Uchylony.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 80

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 81

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego, co roku zgodnie z komunikatem dyrektora CKE.
2. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim z zakresu grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z egzaminu w VIII klasie i uzyskują najwyższą ilość punktów.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęci podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile ul. Grabowa 18, 64-920 Piła tel./fax 067/213-11-57 Regon 000235654;
 - 2) na świadectwach szkolnych używana jest pieczęć okrągła, metalowa, w środku, której znajduje się znajduje się orzeł w koronie, a w otoku widnieje napis:
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W PILE**
 - 3) szkoła posługuje się również pieczęcią okrągłą z napisem jak w ust.2, służącą do stemplowania legitymacji szkolnych.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

Sztandar szkoły

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybierany spośród zaproponowanych uczniów przez radę pedagogiczną.
3. Sztandar wraz z poczem sztandarowym reprezentuje szkołę podczas ważnych uroczystości szkolnych, miejskich i regionalnych.
4. W każdym roku szkolnym szkoła obchodzi w szczególności następujące uroczystości:
 - a) 1 września rocznica napaści Niemiec na Polskę,
 - b) inauguracja roku szkolnego,
 - c) 17 września rocznica napaści Związku Radzieckiego na Polskę,
 - d) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - e) obchody Narodowego Święta Niepodległości,
 - f) obchody Dnia Patrona Szkoły,
 - g) obchody rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - h) pożegnanie absolwentów szkoły,
 - i) zakończenie roku szkolnego,
 - j) 27 grudnia rocznica wybuchu powstania wielkopolskiego.

§ 84

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym regulaminem, opisującym organizację świąt państwowych i szkolnych w jednostce.
2. Ustala się Dzień Patrona Szkoły na dzień 14 lutego.

§ 85

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej BIP szkoły.
6. Uchwalony statut (kopię) przekazuje się do Urzędu Miasta Piły Wydział Oświaty, Kultury i Sportu w Pile.

§ 86

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.