

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15

im. Wojciecha Kętrzyńskiego

w Olsztynie

Spis treści

DZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące	4
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole.....	5
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	6
Rozdział 1 Organa Szkoły	7
DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
Rozdział 1 Cele i zadania Szkoły.....	11
Rozdział 2 Planowanie działalności Szkoły	14
Rozdział 3 Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna.....	17
Rozdział 4 Doradztwo zawodowe.....	22
Rozdział 5 Wolontariat	23
Rozdział 6 Biblioteka	24
Rozdział 7 Działalność opiekuńcza – świetlica, stolówka, pomoc materialna.....	27
Rozdział 8 Współdziałanie szkoły z rodzicami	29
Rozdział 9 Działalność innowacyjna.....	31
Rozdział 10 Współpraca z instytucjami	32
Rozdział 11 Bezpieczeństwo i higiena pracy	32
Rozdział 12 Opieka zdrowotna	35
Rozdział 13 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	38
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	39
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe.....	39
Rozdział 2 Zakres zadań wicedyrektora	41
Rozdział 3 Zakres zadań nauczyciela	42
Rozdział 4 Zakres zadań wychowawcy	44
Rozdział 5 Zakres zadań specjalistów, bibliotekarza, nauczyciela świetlicy	47

Rozdział 6 Pracownicy niepedagogiczni.....	53
DZIAŁ V UCZNIOWIE.....	54
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	54
Rozdział 2 Nagrody i kary	59
DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	65
Rozdział 1 Zasady klasyfikowania i promowania	65
Rozdział 2 Zasady i kryteria oceniania zachowania	84
Rozdział 3 Egzamin Ósmoklasisty	92
DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	93

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu, szczególnej opiece wychowawczej, powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn;
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;

- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców jednego oddziału.
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców z każdego oddziału, którzy reprezentują ogół rodziców uczniów

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

2. Szkole zostało nadane imię Wojciech Kętrzyńskiego 1 czerwca 1965 roku.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kętrzyńskiego 10 w Olsztynie.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Olsztyn z siedzibą w Olsztynie przy ulicy Jana Pawła II 1.

6. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo – księgową, której kierownikiem jest Dyrektor Szkoły.

7. W Szkole jest prowadzony wydzielony rachunek dochodów. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Do Szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania dzieci do Szkoły określają odrębne przepisy.

10. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje, jak nagranie widowiska, wydarzenia szkolnego, lekcji, lekcji otwartej.

11. Zgodę na nagrywanie wydarzeń na terenie Szkoły wydaje Dyrektor Szkoły.

12. Budynek i teren Szkoły są objęte monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

§ 3. 1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Państwową Szkołą Muzyczną I i II stopnia w Olsztynie w zakresie organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów uczęszczających jednocześnie do szkoły muzycznej;
- 2) Uniwersytetem Warmińsko – Mazurskim i innymi szkołami wyższymi w zakresie działalności edukacyjno - wychowawczej;
- 3) Instytucjami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
- 4) Polskim Związkiem Kolarskim, Warmińskim – Mazurskim Klubem Sportowym w zakresie organizowania i funkcjonowania oddziałów sportowych o profilu kolarskim.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organa Szkoły

§ 4. 1. Organami Szkoły są:

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

§ 5. 1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie.

6. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników Szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie

z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

7. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące określone odrębnymi przepisami.

§ 7. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Zasady wyboru Rady Rodziców określają szczególne przepisy prawa.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań Szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Dokumentacja działań Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole

§ 8. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 9. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizowania życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) udziału przedstawicieli Samorządu, z głosem doradczym, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki;
- 10) opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 10. Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ, niezależnie, planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września;

- 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 4) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od dnia ich wpłynięcia;
- 6) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 11. 1. Organy Szkoły powinny rozwiązywać wynikłe między nimi spory.

2. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 2) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 3) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela, z Rady Pedagogicznej do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania Szkoły

§ 12. Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 13. Celami Szkoły w szczególności są:

- 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,

a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;

- 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

§ 14. 1. Cele, o których mowa w §. 5, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie, na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;

Rozdział 2

Planowanie działalności Szkoły

§ 15. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.

5. Podstawowymi formami pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

6. Godzina zajęć dydaktycznych 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.

7. Przerwy między zajęciami trwają 10 minut za wyjątkiem przerw obiadowych po 4 i 5 godzinie lekcyjnej, które trwają 20 minut.

8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.

9. W klasach I – III, zgodnie z warunkami opisanymi w podstawie programowej prowadzone jest zintegrowane kształcenie w zakresie treści wskazanych w podstawie programowej, nie ma podziału na godzinę lekcyjną, a czas pracy poszczególnych edukacji i bloków oraz zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel reguluje także czas przerw dla uczniów, uwzględniając odrębne przepisy prawa wskazane w ramowych planach nauczania dla tych klas.

10. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące

wyrównywaniu szans edukacyjnych w pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

11. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.

12. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju, których organizację regulują odrębne przepisy prawa.

13. Dokumentacja Szkoły prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym elektroniczna dokumentacja przebiegu nauczania w formie dziennika elektronicznego, którego funkcjonowanie regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

14. W sytuacjach, w których zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów Dyrektor zawiesza, na czas określony zajęcia w Szkole. Zwieszenie zajęć może pojawić się w przypadku wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

15. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.14, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia, zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w Szkole mogą odbywać także w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra

zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego.

17. Dyrektor Szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 16, w drodze zarządzenia określa zasady funkcjonowania Szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze Szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

18. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan finansowy Szkoły;
- 3) roczny plan pracy Szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

19. Szczegółowe zasady organizacji pracy Szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 16. 1. W Szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały sportowe, których organizację oraz zasady rekrutacji określają odrębne przepisy prawa.

2. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 17. 1. W celu stworzenia uczniom uzdolnionym sportowo optymalnych warunków rozwoju, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, Szkoła organizuje oddziały sportowe.

2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w klasach IV - VI w dyscyplinie – kolarstwo.

3. W oddziałach, o których mowa w ust. 1, w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej opracowanych przez Polski Związek Kolarski.
4. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych określają odrębne przepisy, w ramach tych zajęć realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
6. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem obiektów szkolnych oraz obiektów i urządzeń sportowych Ośrodka Sportu i Rekreacji w Olsztynie.
7. Uczniowie oddziałów sportowych mają prawo do takiej organizacji zajęć, która zapewnia:
 - 1) dostosowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych do rozkładu treningów i zajęć sportowych;
 - 2) możliwość udziału uczniom we współzawodnictwie sportowym, w tym w zawodach ligowych, ogólnopolskich czy międzynarodowych;
 - 3) wyrównywanie braków edukacyjnych po dłuższych nieobecnościach spowodowanych zawodami lub szkoleniem sportowym prowadzonym poza Szkołą;
 - 4) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów, którzy są szczególnie utalentowani sportowo i np. realizują dodatkowe szkolenie sportowe dla kadry wojewódzkiej.
8. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna

§ 18. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowiska lokalnego Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.

3. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej Szkoły jest pedagog specjalny, który ściśle współpracuje z pedagogiem w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

5. Wychowawca organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:

- 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
- 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
- 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;
- 4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu

nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

8. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie okresu i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w Szkole, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do Szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 3) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 4) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 20. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwi im korzystanie z zajęć;

- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo :
- 1) bezpłatną naukę języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 21. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

- § 22. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji oraz zróżnicowanych zadań domowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Doradztwo zawodowe

- § 23. 1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
- 1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
 - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust.2 pkt.3 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) opracowanie przez uczniów klas VIII, przy współpracy z doradcą zawodowym, indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu odbywa się w czasie indywidualnych i grupowych spotkań z uczniami oraz konsultacji, w których udział mogą brać rodzice.

8. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 5

Wolontariat

§ 24. 1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu realizowane są w ramach działań Szkolnego Klubu Wolontariusza poprzez:

- 1) organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
- 2) pomoc w organizacji imprez i uroczystości w klasach I-III;

- 3) organizację pomocy dla ludzi starszych i samotnych wymagających dodatkowego wsparcia, szczególnie w zakresie potrzeb emocjonalnych,
 - 4) organizowanie akcji charytatywnych na terenie Szkoły;
 - 5) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych na terenie Szkoły oraz poza Szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne.
3. Udział ucznia w działaniach Klubu o którym mowa w ust. 2, wymaga zgody rodziców.
4. Działania wolontarystyczne odbywają zawsze się pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział 6

Biblioteka

§ 25. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi;
- 3) rodzice.

§ 26.1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy (z dostępem do Internetu) oraz pokoju do opracowywania zbiorów. Umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.

2. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin biblioteki. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.

3. Udostępnianie źródeł informacji będących w zasobach biblioteki odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym planem pracy biblioteki.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe), a w szczególności:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 8) zbiory multimedialne.

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, uaktualnianie, inwentaryzowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej;

- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się jako sposobu zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określają właściwe procedury.

§ 27. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych,
 - e) przygotowywania się do konkursów, olimpiad oraz egzaminów zewnętrznych;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) zwrotu przez uczniów wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
- 3) z rodzicami w zakresie:

- a) wypożyczania książek,
 - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- a) organizowania lekcji bibliotecznych,
 - b) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
 - c) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
 - d) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli,
 - e) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
 - f) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

§ 28. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 7

Działalność opiekuńcza – świetlica, stołówka, pomoc materialna

§ 29. 1. Świetlica szkolna prowadzona jest dla potrzebujących opieki uczniów klas I - VIII, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas I - IV, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, od poniedziałku do piątku w godzinach 6:45-16:30 . Ponad to:

- 1) jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły;
- 2) w świetlicy mogą również przebywać uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii lub etyki.

2. Coroczne zapisy uczniów do świetlicy odbywają się na podstawie podań rodziców kierowanych do Dyrektora od maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się nowy rok szkolny.

- 3. Celem działalności świetlicy jest :

- 1) zorganizowanie opieki wychowawczej;
- 2) zorganizowanie odpowiednich warunków do wypoczynku, relaksu;
- 3) dbanie o wszechstronny (społeczny, psychiczny, intelektualny, zdrowotny, moralny i duchowy) rozwój dzieci przebywających w świetlicy;
- 4) zaspokajanie potrzeb bezpieczeństwa, sukcesu i kontaktów społecznych.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie czasu wolnego uczniów przed i po zajęciach, w tym odpoczynku, rozwijanie zainteresowań, pasji, realizacji potrzeb;
- 2) kształtowanie postawy badawczej i poszukującej u uczniów;
- 3) organizowanie pomocy w nauce, umożliwienie odrabiania pracy domowej;
- 4) kształtowanie umiejętności społecznych, w tym rozwijania samodzielności, podejmowania decyzji, rozwiązywania konfliktów.

5. Cele i zadania działalności świetlicy, pracujący w niej nauczyciele, realizują we współpracy z wychowawcami klas i rodzicami dzieci, pedagogiem szkolnym, nauczycielami specjalistami, nauczycielami bibliotekarzami, pielęgniarką szkolną oraz przedstawicielami środowiska lokalnego.

6. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.

7. Pracujący w świetlicy nauczyciele, organizują zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy dydaktyczno-wychowawczej, przeprowadzając je w czasie dogodnym dla wychowanków, odpowiednio do ich możliwości i potrzeb.

8. Dzieci są odbierane ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby pisemnie upoważnione. Opiekunowie są zobowiązani do odebrania dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy.

9. W przypadku dostarczenia przez rodziców wymaganego pisemnego oświadczenia dopuszcza się samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko.

10. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

- 1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodny z planem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i obowiązującą podstawą programową;
- 2) dzienniki zajęć grup wychowawczych;
- 3) złożone przez rodziców podania z prośbą o przyjęcie dziecka do świetlicy oraz wypełnione karty informacyjne dziecka przyjętego;
- 4) okresowe sprawozdania z pracy świetlicy.

11. Szczegóły dotyczące działania świetlicy reguluje, dostępny w sali świetlicy, dokument „Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej w SP15 w Olsztynie”.

§ 30. 1. Szkoła posiada stołówkę szkolną, zapewniającą możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego dwudaniowego, ciepłego posiłku dziennie.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, sponsorzy, organizacje;
- 3) nauczyciele.

3. Stołówka działa w oparciu o regulamin. Zasady korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej nr 15 w Olsztynie.

§ 31. Uczniom potrzebującym przysługuje prawo do pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 32. 1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania opieki i profilaktyki Szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do planowych i doraźnych form współdziałania ze Szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w Szkole należą:

- 1) ogólne zebrania całej społeczności rodziców z Dyrektorem Szkoły;
- 2) systematyczne spotkania Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej z przedstawicielami Rady Rodziców na zaproszenia przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców;
- 4) stałe, zgodne z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem oddziałowe zebrania rodziców;
- 5) stałe kontakty korespondencyjne (dziennik elektroniczny) i telefoniczne;
- 6) dni otwarte Szkoły;
- 7) uroczystości i wydarzenia szkolne z udziałem rodziców;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami;
- 9) praca rodziców w Radzie Rodziców oraz Radach Oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z Dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania Szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania Szkoły.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności Szkoły;

- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) organizowania treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 7) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 8) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 9) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach Szkoły.

7. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

8. Za realizację działań w zakresie współpracy, określonej w ust. 6, w oddziale - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne spotkania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły oraz realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

Rozdział 9

Działalność innowacyjna

§ 33. 1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Innowacja może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

4. Prowadzenie innowacji w Szkole wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Współpraca z instytucjami

§ 34. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, szkoły w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy Szkoły.

2. Ogólne zasady współdziałania z poradniami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, wymienionymi w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo i higiena pracy

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie co najmniej jednego ciepłego posiłku na terenie szkoły;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw i innych okoliczności;
- 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 5) umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej w widocznym miejscu Regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 6) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 8) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwały dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.

2. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pracy Szkoły oraz ustala zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przerw. Są to między innymi następujące uzgodnienia:

- 1) uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 wchodzą do Szkoły wejściem od strony szatni;
- 2) przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych przez Dyrektora segmentach, odrębnie dla klas I - III i IV - VIII - uczniowie klas IV – VIII przebywają na korytarzu pierwszego i drugiego piętra przy pracowniach, w których odbywają się zajęcia;

- 3) w czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i przejęcie przez tego nauczyciela opieki nad uczniami;
- 4) zabronione jest w czasie przerw przebywanie na półpiętrach oraz na wąskich traktach komunikacyjnych przy pokoju nauczycielskim, sali gimnastycznej, stołówce i toaletach;
- 5) zabronione jest siadanie na parapetach okien i schodach;
- 6) w czasie przerw nie wolno biegać oraz stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego;
- 7) rodzice uczniów klas I – III oczekują na dzieci w okolicach wejścia głównego do Szkoły, ze względu na bezpieczeństwo nie wchodzą do szatni;
- 8) w okresie jesienno – zimowym uczniowie spędzają przerwy w Szkole;
- 9) pod koniec roku szkolnego i po rozpoczęciu roku szkolnego, gdy warunki pogodowe na to pozwalają, uczniowie mogą spędzać przerwy na boisku szkolnym, pod warunkiem, że na terenie boiska jest nauczyciel dyżurujący;
- 10) dla higieny i zdrowia obowiązuje na terenie Szkoły całoroczna zmiana obuwia.

3. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek, zawodów sportowych i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez Dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek i wyjść poza teren Szkoły.

4. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

5. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Za prawidłowe podanie uczniom planu lekcji, zmian w planie, zastępstw odpowiadają wychowawcy.

§ 37. 1. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

2. Możliwości zwolnienia ucznia z lekcji określa Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

3. Uczeń posiadający zwolnienie z określonych zajęć w danym dniu, w przypadku nieobecności wychowawcy, dostarcza zwolnienie nauczycielowi prowadzącemu określoną lekcję i po uzyskaniu zgody opuszcza Szkołę.

Rozdział 12

Opieka zdrowotna

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, w którym pracuje pielęgniarka szkolna.

2. Opiekę zdrowotną w Szkole organizuje pielęgniarka szkolna zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pielęgniarka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

4. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

5. W Szkole dostępne są apteczki w pokoju nauczycielskim, gabinecie nauczycieli wychowania fizycznego, w świetlicy, w pracowni chemicznej, fizycznej, technicznej, w sekretariacie, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem Szkoły, apteczki mają charakter przenośny.

§ 39. 1. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły m.in poprzez:

- 1) zapewnienie opieki przedmedycznej w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji;
- 2) podjęcie działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
- 3) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienie rodziców i Dyrektora o nagłym zdarzeniu, a po zejściu uzupełnienie dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

3. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela wychowawca lub inni pracownicy Szkoły, za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców. O pozostaniu dziecka w Szkole decydują rodzice. W przypadku braku kontaktu z rodzicami opiekę nad dzieckiem przejmuje pielęgniarka lub inny wyznaczony pracownik, który obserwuje stan dziecka i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

§ 40. 1. Sprawowanie opieki nad uczniem przewlekle chorym, jeżeli rodzice wyrażają zgodę odbywa się na następujących zasadach:

- a) kiedy występuje konieczność stałego podawania dziecku leków w Szkole, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia na piśmie informacji na jaką chorobę choruje dziecko, jakie

leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania), oraz jakie są sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia,

- b) wymagane jest dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarki do podawania dziecku leków,
- c) w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce lub w czasie zajęć edukacyjno – wychowawczych poza terenem Szkoły - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie,
- d) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły przyjmujący zadanie, o którym mowa w literze c, musi wyrazić na to zgodę,
- e) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika Szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę pisemnego oświadczenia.

§ 41. W przypadku, gdy u ucznia stwierdzi się eksperymentowanie z używkami, przeprowadza się rozmowę z dzieckiem, informuje o sytuacji jego rodziców. Z dzieckiem pracuje wychowawca, pedagog szkolny, psycholog zgodnie z określoną Procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 42. Szkoła zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 43. Działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, opisuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

Rozdział 13

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 44. 1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams.

2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia Szkoły, rodzica lub nauczyciela Szkoły.

3. Uprawnieni do korzystania z platformy muszą posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu.

§ 45. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa nauczyciel danego przedmiotu uwzględniając jego specyfikę.

§ 46. 1. Platforma edukacyjna, z której korzysta Szkoła zabezpieczona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.

3. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

4. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
5. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielności wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
6. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 47. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) wicedyrektor;
- 2) nauczyciel;
- 3) pedagog;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) psycholog;
- 6) logopeda;
- 7) terapeuta pedagogiczny;
- 8) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością ,

- 9) doradca zawodowy;
- 10) bibliotekarz,
- 11) nauczyciel świetlicy.

3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni;
- 2) pracownicy obsługi;

4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

6. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do Statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 7) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole;
- 8) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 2

Zakres zadań wicedyrektora

§ 48. 1. W Szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kompetencje i zadania Wicedyrektora Szkoły:

- 1) przejmuje zadania Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty planów pracy w części dotyczącej działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej Szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad powierzonymi nauczycielami, m in:
 - a) udziela instruktażu młodym nauczycielom,
 - b) prowadzi obserwacje lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki obserwacji w danym roku szkolnym,
 - c) dokonuje kontroli zgodnie z planem kontroli,
 - d) formułuje zalecenia i kontroluje ich realizację;
- 4) sporządza tygodniowy plan lekcji;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ewidencję zastępstw, sporządza, sprawdza i rozlicza wykaz godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych – współpracuje z komórką finansową Szkoły;
- 6) kontroluje dokumentację szkolną:
 - a) dzienniki lekcyjne, zajęć pozalekcyjnych i specjalistycznych oraz arkusze ocen,

- b) plany pracy, sprawozdania organizacji młodzieżowych oraz powołanych zespołów,
 - c) dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych;
- 7) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora Szkoły ze szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i sądem oraz Państwową Szkołą Muzyczną;
 - 8) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 9) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) używa pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczyciela

§ 49. 1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania planu pracy do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;

- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) zapewnienie opieki uczniom klas I – III przez nauczyciela prowadzącego zajęcia także podczas przerw międzylekcyjnych;
- 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w procesie edukacyjnym.

2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zgodne z obowiązującym prawem;
- 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 50. 1. Nauczyciel może pełnić funkcje przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Do realizacji zadań statutowych Szkoły Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
- 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych;
- 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu;
- 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 4

Zakres zadań wychowawcy

§ 51. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 3) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 4) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
- 5) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 52. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) zapoznanie uczniów z:
 - a) regulaminami szkolnymi, bhp, p/pož.,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 4) pełnienie roli animatora życia zbiorowego, powiernika spraw uczniów oraz mediatora i negocjatora w rozstrzyganiu sporów wewnątrzspołowych oraz między uczniami a dorosłymi;
- 5) opracowanie i realizacja klasowego programu wychowawczo - profilaktycznego, z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły;
- 6) współpraca i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów, specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej na terenie Szkoły;

- 7) planowanie, koordynowanie i udzielanie uczniowi i jego pomocy psychologiczno – pedagogicznej mającej na celu przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, opiekunami uczniów;
- 9) organizowanie pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi (szczególnie w rodzinach niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologią społeczną), włączanie ich w problemy życia klasy i Szkoły;
- 10) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności uczniów;
- 11) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
- 12) udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
- 13) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami swojej klasy różnych form życia zespołowego w Szkole i poza nią;
- 14) opieka i doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sprawach spornych, konfliktach interpersonalnych, rozbieżnościach zdań i poglądów;
- 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in. takich jak prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw;
- 16) realizacja innych zadań na zlecenie Dyrektora Szkoły oraz w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej, np.: prowadzenie dokumentacji klasy, wykonywanie zestawień statystycznych, składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 17) usprawiedliwianie nieobecności uczniów oraz monitorowanie ich frekwencji;

- 18) przekazywanie na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacji związanych z frekwencją uczniów.

Rozdział 5

Zakres zadań specjalistów, bibliotekarza, nauczyciela świetlicy

§ 53. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) udzielanie porad i konsultacji.

§ 54. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu Szkoły;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 55. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia dla uczniów i ich rodziców różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na rozwiązywanie pojawiających się problemów emocjonalnych;
- 4) organizowanie różnych form terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 56. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 57. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę ;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w :

- c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- d) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- e) rozpoznawaniu przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole w tym barier i ograniczeń to utrudniających.

§ 59. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

§ 60. Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne zgodnie z potrzebami zainteresowanych oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej i innych bibliotek;
- 2) planuje pracę biblioteki;
- 3) prowadzi dokumentację pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkoły;
- 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - a) promocję książki i czytelnictwa z zastosowaniem metod aktywizujących uczniów w edukacji szkolnej,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - d) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - e) inspirowanie działań twórczych,
 - f) przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - g) prowadzenie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 61. Do zadań nauczyciela świetlicy należą w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, zajęć rekreacyjnych, pomocy w nauce oraz możliwości rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 3) rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;

- 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
- 5) wdrażanie do samodzielnej pracy;
- 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) współpraca z nauczycielami, pozostałymi pracownikami Szkoły, rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 8) sprawowanie opieki podczas posiłków;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
- 10) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

Rozdział 6

Pracownicy niepedagogiczni

§ 62. 1. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) Główny księgowy;
- 2) Inspektor ds. BHP;
- 3) Specjalista;

2. Dla stanowisk wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Szkoły.

3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutowymi i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 63. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) kierownik gospodarczy;
- 2) operator sprzętu audio – wizualnego;
- 3) woźny;
- 4) sprzątaczką;
- 5) konserwator;

- 6) pomoc kuchenna;
- 7) robotnik.

§ 64. Zadania pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych są szczegółowo określone w regulaminie organizacyjnym Szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 65. 1. Obowiązek szkolny ucznia określają przepisy prawa oświatowego.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów do klasy pierwszej w oparciu o zasadę dostępności, zgodnie z wytycznymi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta w Olsztynie i obowiązującym oprogramowaniem.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66. 1. Szkoła kieruje się wskazaniem zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.

2. Uczeń w Szkole traktowany jest jako samodzielny podmiot, istota ludzka wymagająca poszanowania jej tożsamości, godności i prywatności.

3. We wszystkich działaniach dotyczących dziecka Szkoła kieruje się zasadą jego dobra.

§ 67. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnicę rasy, płci, wyznania, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 68. Każdy uczeń Szkoły ma prawo w szczególności do:

- 1) opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;

- 2) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, a w szczególności Oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) indywidualizację nauczania,
 - c) swobodny dostęp do informacji z różnych źródeł,
 - d) dostarczanie mu wszechstronnej wiedzy z podstawami wiedzy naukowej,
 - e) udział w konkursach organizowanych przez Szkołę oraz inne instytucje,
 - f) współpracę z innymi placówkami oświatowymi;
- 4) wyrażania wątpliwości, prowadzenia dyskusji dotyczących treści zawartych w programach nauczania i przekazywanych przez nauczycieli, a niezgodnych z jego dotychczasowymi doświadczeniami i poglądami;
- 5) wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) równomiernego obciążenia pracą;
- 9) poszanowania jego godności osobistej, niestosowania wobec niego przemocy fizycznej i psychicznej;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 11) tolerancji wobec jego poglądów;

- 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i innych wydarzeń szkolnych i poza szkolnych;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) indywidualnego toku nauki, spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 18) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, boiska szkolnego i innych pomieszczeń Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i po uzyskaniu zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenia majątku Szkoły;
- 20) różnorodnych form wsparcia w zakresie:
 - a) pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - b) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69. Na wniosek ucznia i jego rodziców Dyrektor, po uwzględnieniu opinii wychowawcy i pedagoga, może podjąć decyzje o przeniesieniu dziecka do innej klasy.

§ 70. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;

- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) terminowo wykonywać zadania domowe;
- 5) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, innych pracowników Szkoły;
- 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, agresji, wandalizmu zgłaszając zaistniałe fakty nauczycielom lub innym pracownikom Szkoły;
- 7) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia - za spóźnienie się ucznia na lekcje uznaje się okres do 10 minut trwania lekcji;
- 9) uczęszczać na zajęcia w stroju ustalonym przez organa Szkoły, stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz wyjść do instytucji kulturalnych;
- 10) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole zważywszy na fakt, że Szkoła nie ponosi finansowej odpowiedzialności za zagubienie przez ucznia rzeczy, odzież, przybory szkolne i inne przedmioty;
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów oraz informować nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, zmieniać obuwie;
- 14) na koniec każdego roku szkolnego zdać wypożyczone książki, podręczniki;
- 15) przestrzegać regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole.

§ 71. 1. Nieobecność ucznia na zajęciach dydaktycznych powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic na piśmie, osobiście lub telefonicznie, wskazując datę nieobecności dziecka w Szkole.

2. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

3. W przypadku przedłużającej się nieobecności (choroby), rodzic powinien poinformować wychowawcę osobiście lub telefonicznie o przyczynach nieobecności dziecka.

4. Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w Szkole powodują w pierwszej kolejności poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga o zaistniałym fakcie rodziców, osobiście, telefonicznie lub pisemnie.

5. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 72. Uczniom nie wolno:

- 1) palić papierosów, pić alkoholu, używać środków psychoaktywnych i odurzających;
- 2) wносить na teren Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych oraz wymienionych w pkt. 1 środków i substancji;
- 3) zapraszać obce osoby do Szkoły bez wiedzy i zgody Dyrektora.

§ 73. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do Szkoły na własną odpowiedzialność, odpowiedzialność rodziców;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) uczeń ma prawo używać telefonu komórkowego każdego dnia do godziny 8:00;

- 4) dozwolone jest używanie telefonów komórkowych, w czasie przerw między zajęciami w każdy piątek;
- 5) w pozostałe dni telefon, od pierwszej godziny lekcyjnej, musi być wyciszony;
- 6) w czasie lekcji wyciszone telefony należy przechowywać, w przygotowanych do tego celu miejscach;
- 7) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 8) dopuszcza się używanie telefonu na lekcjach w celach edukacyjnych. O korzystaniu z urządzeń elektronicznych podczas lekcji decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 9) nagrywanie dźwięku i obrazu telefonem komórkowym możliwe jest w sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych tylko za zgodą nauczyciela;
- 10) w przypadku łamania przez ucznia zasad dotyczących używania telefonów komórkowych stosuje się odpowiednie kryteria oceniania zachowania.

§ 74. 1. Uczeń jest zobowiązany ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe.

3. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 2

Nagrody i kary

§ 75. 1. Uczeń, zespół klasowy może otrzymać nagrodę lub karę.

2. Nagrody mogą być przyznawane za:

- 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wysokie osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach;
- 4) stuprocentową frekwencję;
- 5) pracę na rzecz Szkoły;
- 6) wyróżniającą pracę w wolontariacie.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwały samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
- 2) pochwały wychowawcy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
- 3) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy, Szkoły lub Rady Pedagogicznej;
- 4) udziału w Poczcie Sztandarowym Szkoły;
- 5) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania, pucharu;
- 6) listu gratulacyjnego dla ucznia, rodziców;
- 7) nagrody dla wybitnego absolwenta w postaci „Statuetki”.

4. Uczeń może być nagrodzony na wniosek Samorządu Uczniowskiego, instytucji lub osoby (grupy osób) po odpowiednim udokumentowaniu.

§ 76. 1. Osobom mającym zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.

2. Odwołanie od nagrody wnosi się do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie decyzji.

3. Odwołanie rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 77. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, Statutu Szkoły, obowiązujących regulaminów, zarządzeń i procedur uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana Dyrektora;
- 3) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych wydarzeniach szkolnych, wycieczkach klasowych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji społecznych;
- 4) upomnienie udzielone przez Radę Pedagogiczną;
- 5) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora za zgodą kuratora oświaty;

3. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

4. Do środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 3 należą:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Warunki i tryb zastosowania środków wychowawczych, o których mowa, w ust. 4, określają odrębne przepisy prawa.
6. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 4 – Szkoła informuje o przejawach demoralizacji lub czynie karalnym na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego Sąd Rodzinny lub Policję.
7. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
8. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty opiniującą uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
 - 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem Sądu Rodzinnego;
 - 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 78. 1. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia, jest to środek ostateczny, poprzedzony zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.

2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się

po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

3. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za jedno i to samo przewinienie.

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Uczeń lub uczniowie, którym została udzielona kara wymieniona w § 77 ust. 2 pkt 2 ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Dyrektor ma obowiązek pisemnego rozpatrzenia odwołania w terminie 14 dni od daty jego wpłynięcia.

6. Uczeń lub uczniowie, którym udzielone zostały kary wymienione w § 77 ust. 2 pkt 3 ma prawo do odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Jeżeli rozpatrzenie odwołania przez Radę w ciągu 14 dni nie jest możliwe (np. ferie, wakacje itp.), Rada Pedagogiczna zajmuje się odwołaniem na pierwszym niezwłocznie powołanym posiedzeniu, po wznowieniu zajęć dydaktycznych.

7. W imieniu ukaranych uczniów działania odwoławcze mogą podjąć rodzice.

8. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną o utrzymaniu udzielonej kary po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

9. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na uzasadniony wniosek zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez Samorząd Uczniowski lub rodziców.

10. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

11. Udzielona kara, o ile nie została anulowana, musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

12. W przypadku, gdy naruszenie przez ucznia postanowień Statutu spowodowało szkodę majątku Szkoły, innego ucznia lub pracownika Szkoły, winien on naprawić szkodę, a jeśli jest to niemożliwe, pokryć koszty jej naprawy.

§ 79. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia ucznia oraz jego rodziców. Odpis zawiadomienia o ukaraniu przechowuje się w dokumentacji wychowawczej.

§ 80. 1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożenia skargi o naruszenie praw ucznia.

2. Na złożenie pisemnej skargi przysługuje 10 dni roboczych od zaistniałej sytuacji.

3. Pisemna skarga o naruszenie praw ucznia winna zawierać: dane osobowe ucznia i rodzica oraz przedstawienie zaistniałej sytuacji.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od wpłynięcia skargi rozpatruje ją i wydaje decyzję odnośnie dalszego postępowania.

5. O podjętej przez siebie decyzji Dyrektor informuje ucznia i rodziców.

6. Spory wynikające z naruszenia praw ucznia rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

7. Stroną reprezentującą w sporze stanowisko ucznia może być Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, wychowawca, pedagog szkolny lub rodzic.

8. Po rozstrzygnięciu sprawy sporządzany jest protokół, który zawiera uzasadnienie decyzji oraz podpisy obu stron.

9. W przypadku sporu, którego nie rozstrzygnięto na terenie Szkoły, strony mają prawo odwołać się do Kuratorium Oświaty lub Rzecznika Praw Dziecka.

10. Uczniowie, występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani lub w jakikolwiek sposób deprecjonowani. W razie potrzeb przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Zasady klasyfikowania i promowania

§ 81. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
- 2) okres II rozpoczyna się 1 lutego i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) Termin ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych określa Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 82. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

4. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów.

5. Wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu w dokumencie pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb uzyskania wyższej klasyfikacyjnej rocznej oceny”.

6. Wymagania, o których mowa w ustępie 3, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.

7. Wymagania edukacyjne są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów z orzeczeniami, opiniami oraz uczniów, którym pomoc pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w Szkole.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie go o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy, w jaki sposób i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) możliwość poprawiania ocen bieżących według sposobów i form zawartych w „Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb uzyskania wyższej klasyfikacyjnej rocznej oceny”;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, o uzdolnieniach;
- 8) określenie kryteriów oceniania zachowania.

§ 83. 1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) kryteriach oceny zachowania;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciele na bieżąco informują uczniów o ich postępach w nauce podczas zajęć lub przez umieszczanie oceny w dzienniku elektronicznym.

3. Nauczyciele informują rodziców o ocenach bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, o postępach w nauce, poziomie wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz ocenie zachowania na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność a także to, co wymaga poprawy i jak należy to poprawić;

5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciele przekazują do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych, a ich rodzicom na zebraniach z rodzicami, indywidualnych spotkaniach z nauczycielem. Prace te przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rozpoznania nauczycielskiego, zaświadczenia lekarskiego dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 84. 1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dzienniki zajęć;
- 2) dokumentacja wychowawcy.

§ 85. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) praca klasowa obejmująca treści jednego lub kilku działów tematycznych:
 - a) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do e-dziennika,
 - b) każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - c) uczeń nieobecny na pracy klasowej powinien uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin jej napisania,
 - d) w jednym dniu może się odbyć jedna praca klasowa,
 - e) w jednym tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe;
- 2) inne prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
- 3) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 4) zadania praktyczne;
 - 5) projekty grupowe;
 - 6) efekty pracy w grupach;
 - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 8) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji, aktywność na lekcji.

2. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe nauczyciel ma obowiązek omówić z uczniami w terminie dwóch tygodni, z uzasadnieniem oceny.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są dostępne do wglądu podczas wywiadówek lub indywidualnych spotkań z rodzicami.

4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w e-dzienniku w formie cyfrowej, oceny kształtującej, oceny klasyfikacyjne roczne w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Podczas oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się m. in. elementy oceniania kształtującego, przede wszystkim takie jak:

- 1) cele lekcji sformułowane w języku ucznia;
- 2) NaCoBeZu – jasno i konkretnie sformułowane kryteria oceniania;
- 3) pytania kluczowe pokazujące uczniom szerszą perspektywę zagadnienia;
- 4) informacje zwrotne nauczyciela dla ucznia zawierające wyszczególnienie dobrych elementów pracy tego, co wymaga poprawienia, wskazówki, w jaki sposób uczeń

powinien wykonywać zadania, aby osiągnąć zamierzony efekt oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej, aby rozwijać swoje umiejętności;

5) zadania podsumowujące, dające nauczycielowi wiedzę dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych celów lekcji oraz wskazówki do dalszej pracy.

§ 86. W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania całej skali ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie może podlegać weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 87. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie trzech razy w ciągu okresu.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 88. 1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń w IPET opracowanym przez szkolny zespół nauczycieli i specjalistów;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu;
- 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów szkolnych;
- 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Opinia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

§ 90. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie odrębnych przepisów.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca II etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii lub orzeczenia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 91. 1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i jego postępów oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Klasyfikacja śródroczna uczniów klas IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych:

- 1) określa poziom opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę;
- 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia z obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności do zajęć;
- 3) uczeń, który otrzymał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć jest zobowiązany do uzupełnienia braków z pierwszego okresu nauki.

4. Klasyfikacja roczna ucznia klas IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym:

- 1) określa poziom opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania uwzględniającego tę podstawę;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest w oparciu o śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia

z obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w II okresie danego roku szkolnego.

5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w danym oddziale.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła zapewni uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez:

- 1) zajęcia wyrównawcze;
- 2) zindywidualizowane wymagania;
- 3) pomoc innego rodzaju.

§ 92. 1. O przewidywanych ocenach rocznych z danego przedmiotu należy poinformować ucznia oraz jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

2. W przypadku braku kontaktu Szkoły z rodzicami, wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego (rozmowa powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy) powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

§ 93. 1. Uczeń ma prawo wnieść o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz tryb uzyskania wyższej klasyfikacyjnej rocznej oceny”.

§ 94. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń uzyska średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje dyplom ucznia wyróżniającego.

2. Promocję z wyróżnieniem (świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, etykę do średniej ocen, o których mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Jeżeli absolwent klasy VIII w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen 6,0, wzorową ocenę zachowania, wykazał się dodatkowymi pracami na rzecz Szkoły oraz godnie ją reprezentował na zewnątrz, może otrzymać Statuetkę.

§ 95. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można udzielić w następujących przypadkach:

- 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy i umiejętności oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
- 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi;
- 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia.

4. Egzamin klasyfikacyjny uczeń może zdawać z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.

6. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami -

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

9. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał zajęć edukacyjnych zrealizowany w danym okresie roku.

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak: technika, muzyka, plastyka wychowanie fizyczne. Uczniowi również nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwić wystawienie ocen od dopuszczającej do celującej.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli);
- 4) termin egzaminu;
- 5) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 98.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 96. 1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o nieklasyfikowaniu pisemnej prośby z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły w ciągu dwóch dni podejmuje decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego, który przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. O decyzji w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia informuje wychowawca klasy.

4. W przypadku ucznia, którego nie klasyfikowano z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, prośba o egzamin klasyfikacyjny kierowana jest do Rady Pedagogicznej z dokładnym wyjaśnieniem powodu nieobecności.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 97. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

w ramowym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 99 ust.10.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 98. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, techniki, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustalona ocena egzaminu.

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem ust. 10 § 98.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może skorzystać z tej możliwości w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba ucznia (ponad 2 miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
- 2) zdarzenia losowe;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego.

11. Przeciwwskazaniami do skorzystania z ww. możliwości są:

- 1) lekceważący stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywe uchylanie się od obowiązków szkolnych;
- 3) niekorzystanie przez ucznia z pomocy w nauce organizowanej w Szkole;
- 4) niezgłoszenie się przez ucznia bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach.

§ 99. 1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, tożsamą z wystawioną roczną oceną klasyfikacyjną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.

7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustalona ocena sprawdzianu.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 100. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu udostępniana jest do wglądu na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż trzy dni od dnia przystąpienia do danego egzaminu bądź sprawdzianu w obecności przewodniczącej komisji.

§ 101. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 102. 1. Szkolne ocenianie zachowania wspiera rozwój osobowości ucznia, pozwala na uzyskanie wiary w siebie, ukierunkowane jest na zachowania pozytywne oparte o uczciwość i tolerancję, sprzyja współpracy koleżeńskiej przygotowuje do odpowiedzialnego, aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie, sprzyja tworzeniu poczucia własnej godności i szacunku dla innych i odpowiedzialności za własną przyszłość.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

3. Pracownicy Szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia poprzez przekazywanie wychowawcy informacji o zachowaniu ucznia.

§ 103. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż wystawiona roczna ocena zachowania.

2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.
3. O wyższą ocenę zachowania niż przewidywana mogą ubiegać się uczniowie, którzy w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych wyróżnili się w szczególny sposób.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wyraża się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Wychowawca zobowiązany jest na bieżąco informować rodziców o zachowaniu ucznia na terenie Szkoły.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena opisowa zachowania (śródroczna i roczna) jest zbiorem informacji na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem Szkoły i społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły) oraz opis jego rozwoju społeczno – emocjonalnego (dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom).
8. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 104. 1. Procedura ustalania oceny zachowania uczniów klas IV - VIII:

- 1) zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
- 2) każdy obszar opisany jest poprzez poszczególne kategorie, które podlegają ewaluacji i w jej wyniku mogą ulec modyfikacji;
 - 3) na początku każdego okresu danego roku szkolnego, uczniowi przyznawane jest +40 punktów;
 - 4) ocena zachowania ucznia uwzględnia pozytywne i negatywne zachowania, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty w siedmiu kategoriach:

Kategorie	Obszary	Punktacja
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia – aktywność i praca, zakłócanie porządku zajęć – ocenia nauczyciel przedmiotu.	-1/+1
	Systematyczny udział w lekcjach – frekwencja w okresie między 95% - 100 %	+2
	Punktualność na zajęciach - spóźnienia (za każde 3 nieusprawiedliwione spóźnienia) – wystawia wychowawca w danym miesiącu - brak spóźnień	-1 +1
	Terminowe usprawiedliwianie nieobecności – raz na miesiąc ocenia wychowawca.	-1/+1
	Uzupełnianie zaległości wynikających z nieobecności.	+1
	Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i zainicjowanych przez siebie działań –każdorazowo ocenia nauczyciel, z którym uczeń ustalał zadanie.	od -2 do +2
	Poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka	+1 do +2

języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole) – na koniec semestru przyznają nauczyciele prowadzący koła zainteresowań lub wychowawca w imieniu prowadzących zajęcia.	
Poszerzanie zainteresowań, praca nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności poza szkołą) – na koniec semestru przyznaje wychowawca na podstawie otrzymanych poświadczeń +1 pkt bez względu na liczbę zajęć.	+1
Udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych – każdorazowo przyznaje nauczyciel odpowiedzialny za organizację konkursu, zawodów.	+1
Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych, olimpiadach oraz zawodach sportowych – każdorazowo przyznaje nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie ucznia do konkursu lub wychowawca w imieniu prowadzących zajęcia pozaszkolne na podstawie otrzymanych poświadczeń udziału w konkursach lub zawodach.	+1
Finaliści, laureaci i medaliści szkolnych konkursów przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych - każdorazowo przyznaje nauczyciel odpowiedzialny za organizację konkursu.	+2
Finaliści, laureaci i medaliści pozaszkolnych konkursów przedmiotowych, artystycznych, olimpiad oraz zawodów sportowych – każdorazowo przyznaje nauczyciel odpowiedzialny za przygotowanie ucznia do konkursu lub wychowawca w imieniu prowadzących zajęcia pozaszkolne na podstawie otrzymanych poświadczeń sukcesów.	+4
Pomoc koleżeńska w nauce – każdorazowo ocenia nauczyciel przedmiotu.	+1
Ład i porządek w miejscu przebywania - nieprzestrzeganie porządku (np.: pozostawianie śmieci na korytarzu, w klasie) każdorazowo wystawia nauczyciel - przestrzeganie porządku – raz na miesiąc wystawia	-1 +1

	wychowawca	
	Praca w Samorządzie Szkolnym – ocenia każdorazowo opiekun Samorządu Szkolnego (za udział w poszczególnych akcjach) lub wychowawca.	+1
	Działalność społeczna, charytatywna, działania na rzecz społeczności lokalnej i środowiska, wolontariat – każdorazowo ocenia organizator akcji wg ustalonego kryterium. (+1 za przyniesienie rzeczy materialnych, pozostałe za wkład pracy i zaangażowanie).	+1 do +5
	Aktywne pełnienie obowiązków członka Samorządu Klasowego – ocenia wychowawca klasy na koniec semestru.	+1 do +3
	Poszanowanie mienia – za łamanie przepisu każdorazowo wystawia wychowawca lub nauczyciel.	-2
Dbalność o honor i tradycje.	Stosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych. Noszenie stroju galowego podczas uroczystości i imprez określonych w Statucie Szkoły oraz estetyczny, schludny wygląd podczas innych uroczystości i wyjść do miejsc kultury – oceniane każdorazowo.	-1/+1
	Udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.	+1 do +5
	Znajomość biografii patrona, hymnu i symboliki sztandaru szkoły oraz symboliki państwowej (hymnu, flagi, godła) (raz w roku ocenia wychowawca).	-1 do +2
Dbalność o piękno mowy ojczyściej.	Mowa wolna od wulgaryzmów /raz w miesiącu wystawia wychowawca/ Używanie wulgaryzmów .	+1 -1 (každorazowo)
	Stosowanie zwrotów grzecznościowych – raz w okresie.	+1 do +2
	Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości – raz na okres wystawia wychowawca.	+1
	Przeciwstawianie się przejawom agresji, brutalności, wulgarności i wandalizmu zgłaszając zaistniałe fakty nauczycielowi /každorazowo wstawia nauczyciel/ .	+1

	Rozwiązywanie konfliktów bez użycia przemocy. /každorazowo wstawia nauczyciel/.	+1
	Niestosowne zachowanie, wywołanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych – każdorazowo wystawia wychowawca lub nauczyciel.	- 1 do -5
	Wagarowanie (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną każdorazowo wystawia wychowawca) Powyżej 30 godzin obowiązuje paragraf 107 ustęp 2 punkt 4 Statutu Szkoły	-2
	Przemoc fizyczna i psychiczna – każdorazowo wystawia nauczyciel.	-2
	Stosowne zachowanie podczas wyjść i wycieczek klasowych (každorazowo nauczyciel, opiekun grupy, wychowawca).	-2 do +2
	Falszowanie dokumentów – każdorazowo wystawia wychowawca lub nauczyciel.	-10
	Zażywanie na terenie szkoły i poza nią substancji zagrażających życiu lub zdrowiu – każdorazowo wystawia wychowawca/ nauczyciel.	-20
	Zmiana obuwia - brak obuwia zmiennego - każdorazowo wystawia wychowawca / nauczyciel - przestrzeganie przepisu – raz w miesiącu ocenia wychowawca.	-1 +1
Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.	Godne reprezentowanie szkoły na konkursach szkolnych i pozaszkolnych.	+1
	Odpowiednie zachowanie w zależności od miejsca i sytuacji - nauczyciel / wychowawca.	+1
	Wyzywający, niestosowny wygląd – każdorazowo wystawia wychowawca lub nauczyciel .	-1 do -5
szacunkowo inny	Stosowanie zasad savoir vivre wobec kolegów i koleżanek	+1

	oraz wszystkich dorosłych.	
	Poszanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób (raz w okresie ocenia wychowawca).	+1
	Łamanie zapisów Statutu Szkoły, regulaminów, zasad i kodeksów szkolnych w kwestiach nieujętych w niniejszym dokumencie .	-1 do -20

5) zadaniem wychowawcy klasy jest raz w okresie poddać samoocenę każdego ucznia według powyższych kategorii oraz na podstawie obserwacji, analizy dokumentacji szkolnej oraz wywiadów z innymi nauczycielami dokonać oceny zachowania ucznia.

2. Ustalenia końcowe:

1) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na podstawie sumy punktów zgromadzonych przez ucznia w poszczególnych kategoriach stosując następujące przeliczenie:

- od 77 - wzorowe,
- od 61 - do 76 - bardzo dobre,
- od 40 - do 60 - dobre,
- od 25 - do 39 - poprawne,
- od 16 - do 24 - nieodpowiednie,
- do 15 - naganne;

2) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania;

- 3) o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana mogą ubiegać się tylko ci uczniowie, którzy w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych w szczególności wyróżnili się;
- 4) uczeń:
 - a) który ma w ciągu okresu 30 – 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania,
 - b) który ma w ciągu okresu ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną zachowania,
 - c) któremu udowodniono poniżanie, naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, kradzież, rozbój, wandalizm itp. wykroczenia, otrzymuje naganną ocenę zachowania,
 - d) któremu udzielono nagany Dyrektora Szkoły nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna,
 - e) który nagminnie, z pełną świadomością, łamanie zasady zachowania wynikające z zapisów § 74 Statutu Szkoły nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna,
 - f) który dopuszcza się zachowań uznanych za wykroczenia lub przestępstwa (np. wymuszenia, kradzieże itp.) otrzymuje naganną ocenę zachowania, a jego sprawa zostaje skierowana na policję.

3. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;

3) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel SU;

4) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

6) ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 3

Egzamin Ósmoklasisty

§ 105. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z obowiązującym prawem.

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny opisany w Szkolnym Programie wychowawczo – profilaktycznym.

§ 107. 1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.

2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o nazwie:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 15

im. Wojciecha Kętrzyńskiego

ul. Kętrzyńskiego 10, 10 – 507 Olsztyn

Tel. 89 533 50 45

NIP 739-11-91-662 Regon 000716394.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 108. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw przepisy prawa.