

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie

Statut Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie, zwany dalej Statutem, stanowi zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie, opracowanych na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, Deklaracji Praw Dziecka oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego i aktów wykonawczych.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
<i>Rozdział 1 Cele i zadania szkoły</i>	6
<i>Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły</i>	11
<i>Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły</i>	14
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
<i>Rozdział 1 Dyrektor szkoły</i>	14
<i>Rozdział 2 Rada pedagogiczna</i>	16
<i>Rozdział 3 Samorząd Uczniowski</i>	17
<i>Rozdział 4 Rada rodziców</i>	18
<i>Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi</i>	18
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
<i>Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły</i>	20
<i>Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich</i>	21
<i>Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej</i>	23
<i>Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę</i>	24
<i>Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego</i>	27
<i>Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej</i>	28
<i>Rozdział 7 Działalność innowacyjna szkoły</i>	30
<i>Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami</i>	31
<i>Rozdział 9 Organizacja stołówki szkolnej</i>	33
<i>Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów</i>	33
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	36
<i>Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli</i>	36
<i>Rozdział 2 Wychowawca oddziału</i>	38
<i>Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści</i>	40
<i>Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji</i>	42
DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW	43
<i>Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania</i>	43

<i>Rozdział 2 Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych</i>	48
<i>Rozdział 3 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów</i>	49
<i>Rozdział 4 Zasady oceniania zachowania uczniów</i>	51
<i>Rozdział 5 Klasyfikowanie uczniów</i>	54
<i>Rozdział 6 Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania</i>	56
<i>Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny</i>	56
<i>Rozdział 8 Egzamin poprawkowy</i>	58
<i>Rozdział 9 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami</i>	59
<i>Rozdział 11 Ukończenie szkoły</i>	62
<i>Rozdział 12 Egzamin ósmoklasisty</i>	62
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	62
<i>Rozdział 1 Zasady rekrutacji</i>	62
<i>Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia</i>	64
<i>Rozdział 3 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</i>	66
<i>Rozdział 4 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń</i>	67
<i>do przyznanej nagrody</i>	67
<i>Rozdział 5 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary</i>	68
<i>Rozdział 6 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły</i>	71
<i>Rozdział 7 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu</i>	72
DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY	72
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- §1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Obowiązujących rozporządzeń Ministra Edukacji i Nauki;
 - 4) Niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Żołnierskiej 26.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Olsztyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Na pieczęciach używana jest nazwa „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22 im. Marii Dąbrowskiej 10-561 Olsztyn, ul. Żołnierska 26”, na stemplach „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22 IM. MARII DĄBROWSKIEJ w OLSZTYNIE”.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- §2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie;
 2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie;
 3. organie prowadzącym -należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn (miasto na prawach powiatu);
 4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
 5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz w przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, rodzica ucznia lub inną osobę sprawującą opiekę nad uczniem;
 7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, w tym uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
 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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 10. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie

ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

11. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
12. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
13. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
14. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
15. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
16. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział I Cele i zadania szkoły

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 oraz kierunków polityki oświatowej państwa przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 7) kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Działalność edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą szkoły określają:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie.
3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych w środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów przedmiotowych czy olimpiad;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie w dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wielopredmiotowych, zespołu wychowawczego i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowanie stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

- e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - q) przestrzeganie obowiązującej w szkole procedury „Standardów Ochrony Małoletnich” - zasad, praktyk, które gwarantują małoletnim w szkole bezpieczeństwo oraz pewność, że nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i rówieśników;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;

- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom,
 - c) udział w formach wsparcia i doskonalenia zawodowego prowadzonych przez ośrodki metodyczne, stowarzyszenia, fundacje,
 - d) współpraca z uczelniami wyższymi oraz instytucjami działającymi na rzecz edukacji dzieci i młodzieży poprzez udział w projektach, programach, zajęciach tematycznych;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny poprzez:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
5. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 4, realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
6. Cele, o których mowa w ust. 4, osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
7. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
8. Celem tej współpracy jest wspomaganie rozwoju i efektywnego uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom oraz nauczycielom specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
9. Powyższe cele są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców, nauczycieli; w tym prowadzenie działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i planowania drogi edukacyjnej;
 - 2) kwalifikowanie uczniów do diagnozy w poradni w sprawie wydania opinii/orzeczenia, w szczególności dotyczących wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, udzielania zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, dostosowania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe;
 - 3) kwalifikowanie uczniów na zajęcia organizowane w ramach udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Szkoła prowadzi stałą współpracę z innymi instytucjami:
- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie opieki nad dzieckiem i rodziną;
 - 2) Miejską Komendą Policji Wydział Prewencji w zakresie edukacji dzieci i młodzieży oraz rodziców, interwencji doraźnych dotyczących agresywnych zachowań uczniów i ujawniania przemocy domowej;
 - 3) Sądem dla Nieletnich w zakresie rozpatrywania wniosków i orzekania stosownych środków wychowawczych.
11. Szkoła w realizacji celów statutowych współdziała z fundacją „Przyszłość dla dzieci” oraz z fundacją „POMOC W KOMUNIKOWANIU SIĘ”.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 4) salę zabaw dla uczniów klas I-III;
 - 5) gabinet zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 6) gabinet do zajęć logopedycznych;
 - 7) gabinet do zajęć rewalidacji;
 - 8) świetlicę;
 - 9) bibliotekę i czytelnię z centrum multimedialnym;
 - 10) stołówkę;
 - 11) gabinet pielęgniarstwa;
 - 12) boisko szkolne;
 - 13) plac zabaw;
 - 14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie;
 - 15) monitoring wizyjny.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§4. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia religii i etyki na życzenie rodziców,
 - 8) zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej,
 - 9) dodatkowa, bezpłatna nauka języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
 - 10) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie niebędący obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe z tego przedmiotu.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 5. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
 6. Godzina lekcyjna w klasach IV - VIII trwa 45 minut.
 7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 8. W szkole mogą być organizowane rozmaite formy pracy pozalekcyjnej z uczniami w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
 9. W szkole mogą być organizowane następujące rodzaje zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
 - 1) artystyczne;
 - 2) sportowe;
 - 3) techniczne;
 - 4) koła zainteresowań pogłębiające wiedzę.

10. Dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu organizuje się zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz inne zajęcia terapeutyczne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania ucznia.
11. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 8, jest dobrowolny.
12. W przypadku skierowania ucznia na zajęcia, o których mowa w ust. 9, wymagana jest zgoda rodzica.
13. Zajęcia, o których mowa w pkt. 9 i 10 mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, klasowych, międzyklasowych.
14. Liczbę stałych uczestników zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, określają odrębne przepisy.
15. Zajęcia prowadzone w szkole odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) aplikację Microsoft Teams służącą do prowadzenia zajęć on-line w zespołach klasowych oraz zajęć indywidualnych z uczniem w ramach zajęć pp-p, zajęć rewalidacyjnych i nauczania indywidualnego;
 - 2) moduł Planner w e-dzienniku służący do zamieszczania informacji, materiałów, linków prezentujących zakres i treści danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 4) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 5) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 15. realizowane są:
 - 1) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 2) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych nauczaniem indywidualnym lub kształceniem specjalnym;
 - 3) przez monitorowanie frekwencji w trakcie poszczególnych zajęć edukacyjnych i odznaczanie jej w e-dzienniku;
 - 4) z uwzględnieniem warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz łączeniu przemiennym kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

Rozdział 3
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- §5. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§6. 1 Organami szkoły są:

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

Rozdział I
Dyrektor szkoły

- §7. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Olsztyna.
2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
 3. Szkołą może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez Prezydenta Miasta Olsztyna po zasięgnięciu opinii Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
 4. W przypadku powołania osoby niebędącej nauczycielem na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny w szkole sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora.
 5. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 6. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 4) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 4) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 6) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) występowanie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 89 ust. 12 niniejszego Statutu;
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 11) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 12) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 15) organizowanie zajęć w ramach kształcenia na odległość.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 9. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.

§8. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada pedagogiczna

- §9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 8. W przypadku określonym w ust. 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) szkolny zestaw programów nauczania.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3 *Samorząd Uczniowski*

- §10.** 1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

- §11. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- §12.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
 3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodne z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
12. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§13. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
- 2 W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 3 Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu - podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 - 4 Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- §14.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkole obowiązuje okresowy system podsumowujący osiągnięcia edukacyjne uczniów.
 3. I okres zaczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy 31 stycznia. II okres zaczyna się 1 lutego, a kończy ostatniego dnia ferii letnich.
 4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
 7. W celu dokumentowania procesu przebiegu nauczania i wychowania szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
- §15.** 1. Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.
 6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
 7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki i zajęciach komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz z wychowania fizycznego w oddziałach liczących 27 i więcej uczniów.
- §16. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą oraz na podstawie zaświadczenia/oświadczenia o niekaralności.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
- §17. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- §18. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u wychowawcy oddziału.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
- §19. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na podstawie diagnozy potrzeb uczniów na początku roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- §20. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący zespołu jest liderem, organizatorem i koordynatorem pracy zespołu, organizuje zebrania, planuje i organizuje pracę zespołu, integruje nauczycieli działających w zespole, sporządza raz na okres sprawozdanie z działalności zespołu, w którym zamieszcza wnioski do dalszej pracy.

4. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
7. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
9. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

- §21. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna. Świetlica dla uczniów klas IV-VIII funkcjonuje jako klub świetlicowy, który zapewnia opiekę uczniom przed lekcjami lub w ich trakcie.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 4. Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy rodzice składają w świetlicy lub w sekretariacie szkoły od 15 czerwca do 30 sierpnia. Wzór obowiązującej karty zgłoszenia określa dyrektor szkoły.
 5. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi wychowawcy świetlicy.
 6. Lista dzieci zakwalifikowanych do świetlicy szkolnej jest ogłaszana w ostatnim dniu sierpnia.
 7. Rodzice, których dzieci nie zostały przyjęte do świetlicy, mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia decyzji komisji kwalifikacyjnej.
 8. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
 9. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
12. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastycznotechniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
13. Szczegółowe regulacje dotyczące organizacji i zadań świetlicy szkolnej określa „Regulamin pracy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie” oraz „Regulamin pracy klubu świetlicowego Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie”.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- §22. 1. Szkoła podejmuje działania, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 6, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przynajmniej raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
 4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
 5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
 9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
 10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
 11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

- §23. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym pedagoga lub wychowawcę oddziału oraz rodziców.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tych zajęć, z wyjątkiem:
- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Nauczyciele zapewniają opiekę uczniom w trakcie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie przebywają na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia z adnotacją o treści: „Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót syna/córki ze szkoły” zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,

- b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
 9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych - nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców - zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
 12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pielęgniarki szkolnej, powiadomienia dyrektora szkoły i specjalisty ds. BHP. Pielęgniarka lub dyrektor szkoły wzywa karetkę pogotowia (w zależności od potrzeb). Pielęgniarka lub nauczyciel będący świadkiem wypadku albo dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o wypadku.
 15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
 17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Żołnierskiej.
 18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

21. Uczniów po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły. W przypadku uczniów klas I-III wymagana jest pisemna zgoda rodziców na samodzielny powrót do domu.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

- §24. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Monitoring wizyjny obejmuje wybrane obszary szkoły i terenu wokół szkoły.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie kierownika administracyjnego.

- §25.1. Szkoła wdraża procedury zgodne z rozporządzeniem MEN o ochronie małoletnich należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Szkoła zapewnia działania profilaktyczne, monitoring zagrożeń cyfrowych i reagowanie na sytuacje kryzysowe.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- §26. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu oraz poziomu i kierunku kształcenia.
 3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego tworzą:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
 4. Odbiorcami Systemu są:
 - 1) uczniowie;
 - 2) rodzice;
 - 3) nauczyciele;
 - 4) wychowawcy.
 5. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w §44, zmierzających do stworzenia warunków, które zapewnią uczniom:
 - 1) rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu;

- 2) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 3) kształcenie umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 7. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. doradztwa zawodowego, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, bibliotekarz oraz wychowawcy klas VII i VIII.
 8. Pracami zespołu kieruje doradca zawodowy powołany przez dyrektora szkoły.
 9. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi.
 10. W ramach Wewnętrznej Szkolnej Systemu Doradztwa Zawodowego w bibliotece szkolnej funkcjonuje Szkolny Punkt Informacji Edukacyjno-Zawodowej.
 11. Działania z zakresu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i planowania drogi edukacyjnej mają formę:
 - 1) zajęć z młodzieżą prowadzonych przez doradcę zawodowego oraz wychowawców i nauczycieli;
 - 2) konsultacji z doradcą zawodowym dla nauczycieli realizujących z młodzieżą zagadnienia stymulujące dojrzałość zawodową;
 - 3) indywidualnych i grupowych spotkań z uczniami i ich rodzicami;
 - 4) zajęć z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Liczbę godzin przewidzianych na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego określa ramowy plan nauczania.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

- §27.** 1. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, ich rodzicom, pracownikom szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
 3. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
 4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
 - 2) czytelnia/centrum multimedialne, w której/w którym udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 3) Szkolny Punkt Informacji Edukacyjno-Zawodowej.
- §28.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§29. Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami - na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2. nauczycielami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami - na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami - na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§30. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prenumerata czasopism;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 4) udostępnianie uczniom i rodzicom dokumentów szkolnych;
- 5) konserwacja zbiorów;
- 6) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 8) propagowanie czytelnictwa, upowszechnianie wiedzy o książkach i piśmiennictwie, wiedzy o patronie szkoły;
- 9) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz potrzeb czytelniczych;
- 10) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

- 11) upowszechnianie czytelnictwa poprzez udział w różnorodnych akcjach;
 - 12) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 13) organizacja konkursów czytelniczych;
 - 14) przygotowywanie wystaw tematycznych;
 - 11) prezentacja nowości wydawniczych;
 - 15) udzielanie pomocy uczniom w wyszukiwaniu informacji w Internecie;
 - 16) udział w realizacji programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego i programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 17) prowadzenie Szkolnego Punktu Informacji Edukacyjno-Zawodowej;
 - 18) wzbogacanie księgozbioru poprzez udział w programach oraz projektach lokalnych i ogólnopolskich.
3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego uzgadnia stan majątkowy biblioteki z działem księgowości.
 4. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).
 5. Szczegółowe regulacje dotyczące organizacji i zadań biblioteki szkolnej określa „Regulamin wypożyczalni i biblioteki Szkoły Podstawowej nr 22 w Olsztynie”.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

- §31.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
 6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8
Współpraca szkoły z rodzicami

§32. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań obowiązkowych i konsultacji dla rodziców poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu, w trakcie których mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 2) organizowanie spotkań okolicznościowych, np. przy okazji ślubowania klas pierwszych, koncertu świątecznego, Święta Szkoły;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) dostępu dla ich dzieci do działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczanie swoich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

- 5) osobiście włączać się w życie szkoły swojego dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, a także szkole tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformować szkołę poprzez dziennik elektroniczny o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
 - 10) przedstawić pisemne usprawiedliwienie (zaświadczenie lekarskie lub własne oświadczenie) albo usprawiedliwić w module e-Usprawiedliwienia nieobecność dziecka na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Informacja dotycząca przebiegu zebrania oddziału zamieszczana jest w e-dzienniku.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: zeszyt korespondencji, telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny.

§33. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki (dotyczących ich dzieci) nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§34. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły lub wychowawcy oddziału uznane przez niego za istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9
Organizacja stołówki szkolnej

- §35.** 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Obiady wydawane są dla:
 - 1) uczniów wnoszących opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniów, którym dożywianie finansuje MOPS lub GOPS;
 - 3) pracowników szkoły, którzy opłacili posiłek.
 5. Posiłki wydawane są w godzinach 11.00 – 14.00.
 6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli lub wychowawców świetlicy, ustalając ich harmonogram.
 7. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej spożywają obiad zgodnie z zasadami regulaminu świetlicy.

Rozdział 10
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

- §36.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek szkolny (w związku ze zdarzeniami losowymi).
- §37.**1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Olsztyna.
 3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
 4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.
- §38.** 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, a następnie zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, a także na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają w szkole nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy szkolni, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dydaktycznych, a także na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz innych zajęć terapeutycznych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§39. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w §2 pkt 17.

§40. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 3.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§41. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany oraz promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej bądź innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Od klasy IV uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

§42. W celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §43. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
 3. Za przygotowanie szczegółowego zakresu obowiązków dla nauczycieli i zapoznanie z nim zainteresowanych odpowiada dyrektor szkoły.
 4. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział I

Prawa i obowiązki nauczycieli

- §44. 1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

- 3) zapewnienie wysokiego poziomu realizacji powierzonych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów, a także u siebie, umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu ich własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) wspomaganie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie takich metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia uczniowskiej aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych oraz psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
 - a) prowadzić w szkole konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez dostosowanie metod i form pracy;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniach, instruktażach z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej, w tym odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia bądź zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§45. 1. W szkole zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel, do którego zadań należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§46. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§47. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 8) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
 - 9) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§48. 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§49.1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji szkolnej, w tym: dziennika elektronicznego, dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów;
- 2) prowadzenie wykazu uczniów klasy objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 3) prowadzenie indywidualnej teczki ucznia, zawierającej dokumentację zgodną z obowiązującą w szkole procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4) przechowywanie dokumentacji uczniowskiej (np. zwolnienia z zajęć, usprawiedliwienia, zgody na udział w imprezach szkolnych, konkursach);
- 5) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 6) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 8) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków.

Rozdział 3 *Nauczyciele specjaliści*

§50. 1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 8) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 11) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;

- 12) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
 - 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom;
 - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§51. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§52.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z ich rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§53. W każdym roku szkolnym nauczyciele specjaliści przygotowują plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 54. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni wystąpią z prośbą o wydanie informacji uczniu w związku z planowanym badaniem dziecka w poradni, zespół wychowawczy zobowiązany jest do jej przygotowania w terminie 7 dni roboczych. Informacja powyższa jest przekazywana rodzicowi/opiekunowi prawnemu po wcześniejszej akceptacji przez wicedyrektora ds. wychowawczych.

§ 55. 1. 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.

Rozdział 4 *Pracownicy obsługi i administracji*

§56. 1. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Do pracowników szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:

- 1) pracowników administracji;
- 2) pracowników obsługi.

3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust. 2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom (w pierwszej kolejności nauczycielom dyżurującym), wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.
6. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Rozdział I

Ogólne zasady oceniania

§57.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§59. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące - mające na celu monitorowanie jego pracy oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za dany okres (rok szkolny), przy czym stopnie te nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
 - b) końcowe (oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sposób uzasadniania ocen:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminie uzgodnionym z uczniem lub rodzicem; prośbę o uzasadnienie oceny uczeń lub jego rodzic zgłasza w ciągu siedmiu dni od uzyskania przez ucznia informacji o ocenie;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań i dostosowań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń powinien poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę,
 - d) jak powinien pracować dalej (wskazówki do dalszego rozwoju).
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej powinien jeszcze opanować.
 - 5) Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna ustne uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej lub końcowej za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły

o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w 4. punkcie. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły, tam też wnioskodawca może je odebrać.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów, takie jak: kartkówki, dyktanda, wypracowania klasowe, sprawdziany i testy są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego. Po tym terminie są niszczone przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) nauczyciel podczas zajęć lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodzica w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w uzgodnionym terminie i miejscu. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie zebrań obowiązkowych i konsultacji;
 - 4) udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny bieżącej zgodnie z zapisem w ust. 4 pkt 3 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub jego rodzic może sporządzać notatki dotyczące udostępnionej pracy.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
8. Forma udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 5 ustalana jest z nauczycielem przedmiotu.

§60. W szkole stosuje się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów poprzez dziennik elektroniczny.
2. Wychowawcy i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych.
3. Nauczyciele współorganizujący i specjaliści poprzez dziennik elektroniczny i kontakty indywidualne.

§61. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz z uwzględnieniem punktowego systemu oceny zachowania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) zasadach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczycieli specjalistów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) na cztery tygodnie przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej i wpisanie przewidywanej śródrocznej oceny niedostatecznej w dzienniku elektronicznym;
- 7) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) na cztery tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i wpisanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) zasadach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na cztery tygodnie przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych;
- 3) na cztery tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) wpisanie przewidywanej rocznej oceny zachowania w dzienniku elektronicznym;
- 5) uzyskanie pisemnego potwierdzenia przez rodziców otrzymania informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych ich dziecka;

- 6) sporządzenie listy uczniów z przewidywanymi śródrocznymi i rocznymi ocenami niedostatecznymi i przekazanie jej pedagogowi szkolnemu.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodziców potwierdzony na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii;
- 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, zajęć komputerowych lub informatyki na wniosek rodziców popartego opinią o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydaną przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, którzy przed dniem 1 września 2023 r. zostali zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z dnia 22 lutego 2019 r. z późniejszymi zmianami, są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 3) wyrażanie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej (jeden raz na danym etapie edukacyjnym dla ucznia; po uwzględnieniu jego możliwości edukacyjnych);
- 3) przedłużenie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

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

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela, niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

Rozdział 2

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne oraz ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

§63.1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według sześciostopniowej skali punktowej:

- 1) 6 pkt – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem edukacji wczesnoszkolnej. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Wykazuje się twórczym myśleniem w rozwiązywaniu różnorodnych zadań. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) 5 pkt – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem edukacji wczesnoszkolnej. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem kształcenia. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- 3) 4 pkt – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności objęte programem edukacji wczesnoszkolnej. Samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) 3 pkt – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela;
- 5) 2 pkt – otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem edukacji wczesnoszkolnej. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy nauczyciela;
- 6) 1 pkt – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych programem edukacji wczesnoszkolnej. Popelnia bardzo dużo błędów. Nie potrafi samodzielnie wykonać zadania.

3. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia postępy ucznia we wszystkich obszarach określonych w podstawie programowej zgodnie z ustalonymi kryteriami.
5. Oceny bieżące z religii/etyki wystawiane są w stopniach w skali od 6 do 1.
6. Klasyfikacyjna ocena postępów z religii i etyki jest oceną cyfrową.

§64. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1.	celująca	6
2.	bardzo dobra	5
3.	dobra	4
4.	dostateczna	3
5.	dopuszczająca	2
6.	niedostateczna	1

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 tabeli.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§65. 1. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione nie później niż 7 dni przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym okresie.

2. Oceny śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną według skali, o której mowa w §64 ust. 1.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§66. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§67. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny (np.: wypowiedzi ustne, recytacje), pisemny (np. prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki, referaty) oraz praktyczny (np. wytwory, realizacja projektów). Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Podstawowymi pisemnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są:

- 1) praca klasowa - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności realizowanych powyżej trzech jednostek lekcyjnych stanowiących tematyczną całość;
 - 2) sprawdzian - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - 3) kartkówka - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności z ostatniej jednostki lekcyjnej.
3. Uczeń w ciągu tygodniowego planu pracy może pisać trzy zapowiedziane prace pisemne (typu: sprawdzian, praca klasowa), przy czym tylko jedną w ciągu dnia.
 4. Sprawdzian lub pracę klasową nauczyciel zapowiada z wyprzedzeniem tygodniowym i wpisuje odpowiednią adnotację do dziennika lekcyjnego.
 5. Praca klasowa poprzedzona jest podaniem zakresu materiału i powtórzeniem.
 6. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela.
 7. O odpowiedzi ustnej sprawdzającej opanowanie materiału z ostatniej lekcji nauczyciel nie ma obowiązku informować uczniów.
 8. O odpowiedzi ustnej sprawdzającej opanowanie pewnego działu materiału nauczyciel ma obowiązek przedzielić uczniów co najmniej trzy dni wcześniej.
 9. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić sprawdzone i ocenione prace kontrolne na lekcjach w terminie:
 - 1) 7 dni: kartkówki i sprawdziany;
 - 2) 14 dni: prace klasowe.
 10. W szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty. Nauczyciele poszczególnych zajęć dostosowują wymagania edukacyjne do uczniów ze specjalnymi potrzebami.
 11. Przy ustalaniu ocen z prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następujące kryteria procentowe:
 - 100% - 96% celujący;
 - 95 % - 86% bardzo dobry;
 - 85 % - 75% dobry;
 - 74 % - 51% dostateczny;
 - 50 % - 30% dopuszczający;
 - 29 % - 0 niedostateczny.
 12. Każdej ocenie bieżącej przypisana jest waga, która stanowi element pomocniczy przy ustalaniu przez nauczyciela oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych.
 13. Wagi ocen, o których mowa dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

- §68.**
1. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni umożliwić uczniowi - w uzgodnionym terminie - jednorazową poprawę oceny uzyskanej z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki. Ocena z poprawy wstawiana jest do dziennika obok oceny wcześniejszej.
 2. Nauczyciel dopuszcza nieprzygotowanie ucznia do lekcji dwa razy w czasie okresu.
 3. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji.
 4. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym stosując skrót „np”.

5. Aktywność ucznia w czasie lekcji zaznacza nauczyciel w dzienniku elektronicznym za pomocą oceny lub plusa.
6. Notatki w zeszytach przedmiotowych podlegają sprawdzeniu pod kątem poprawności ortograficznej i merytorycznej oraz kompletności.
7. Dłuższa usprawiedliwiona nieobecność (powyżej 7 dni) zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych przez okres 7 dni.

Rozdział 4
Zasady oceniania zachowania uczniów

- §69.** 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.
 4. O swoich spostrzeżeniach dotyczących zachowania wychowawca informuje ucznia oraz rodzica na bieżąco.

§70. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie. Podstawą takiego trybu oceny zachowania ucznia jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania bądź opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§71. 1. Ocenianie zachowania w klasach IV - VIII odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
-----	-------------	-------------

1.	Wzorowe	wz
2.	Bardzo dobre	bdb
3.	Dobre	db
4.	Poprawne	popr
5.	Nieodpowiednie	ndp
6.	Naganne	ng

oraz na podstawie punktowego systemu oceny zachowania przy ustalaniu przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia (załącznik nr 1 do statutu).

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię klasy;
 - 3) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) punktowy system oceny zachowania.
6. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §80 ust.1.

§72. 1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową z zastrzeżeniem. ust. 2

2. Oceny bieżące zachowania ustala się według sześciostopniowej skali punktowej o następującym znaczeniu:

1) 6 punktów otrzymuje uczeń, który:

- a) jest szczególnie zdyscyplinowany i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- b) bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie, aktywnie uczestniczy w akcjach, wydarzeniach i konkursach szkolnych,
- c) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i propaguje takie rozwiązania wśród rówieśników,
- d) otacza opieką i udziela pomocy osobom słabszym i potrzebującym,
- e) dba o mienie swoje, kolegów i szkolne,

- f) szanuje i kultywuje tradycje szkolne,
- g) pracuje systematycznie, jest punktualny i zawsze przygotowany do zajęć,
- h) cechuje się wysoką kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- i) akceptuje, a co najmniej toleruje, poglądy innych,
- j) dzieli się swoją wiedzą, pomagając innym w wykonywaniu zadań;

2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega dyscypliny na zajęciach, dba o bezpieczeństwo,
- b) przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
- c) uczestniczy w akcjach, wydarzeniach i konkursach szkolnych,
- d) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy,
- e) nie odmawia pomocy słabszym i potrzebującym,
- f) szanuje i kultywuje tradycje szkolne,
- g) pracuje systematycznie, jest zawsze punktualny i przygotowany do zajęć,
- h) jest kulturalny, z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- i) akceptuje, a co najmniej toleruje, poglądy innych,
- j) umie współpracować w grupie,
- k) korzysta z wiedzy przekazywanej przez kolegów i sam stara się dzielić swoją wiedzą z innymi;

3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać dyscypliny na zajęciach,
- b) stara się przestrzegać zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
- c) czasami niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) zazwyczaj uczestniczy w akcjach i wydarzeniach szkolnych,
- e) stara się rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy,
- f) zazwyczaj jest koleżeński,
- g) pomaga słabszym i potrzebującym,
- h) stara się dbać o mienie swoje, kolegów i szkolne,
- i) zazwyczaj szanuje i kultywuje tradycje szkolne;

4) 3 punkty otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach,
- b) czasami łamie zasady ustalone wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
- c) nie zawsze uczestniczy w akcjach i wydarzeniach szkolnych,
- d) zazwyczaj szanuje i kultywuje tradycje szkolne,
- e) zdarza mu się spóźniać na zajęcia,
- f) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego współżycia potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przeprosić i poprawić swoje zachowanie,
- g) zdarza mu się wykazywać brak tolerancji wobec poglądów i odmienności innych,
- h) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,

- i) nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w grupie i nie zawsze współpracuje w grupie;

5) 2 punkty otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady obowiązujące w grupie, zazwyczaj nie podejmuje działań mających poprawić jego zachowanie,
- b) często zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły,
- c) wykazuje brak tolerancji wobec poglądów i odmienności innych,
- d) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny,
- e) wywołuje konflikty,
- f) bez szacunku odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

6) 1 punkt otrzymuje uczeń, który:

- a) zakłóca pracę na zajęciach,
- b) świadomie łamie zasady obowiązujące w grupie,
- c) świadomie zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły,
- d) jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia,
- e) odmawia udzielenia pomocy potrzebującym,
- f) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny,
- g) wywołuje konflikty,
- h) świadomie niszczy mienie własne, cudze i szkolne,
- i) dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach i odmiennym wyglądzie,
- j) używa niecenzuralnych słów, obraża innych.

Rozdział 5
Klasyfikowanie uczniów

§73. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu, w zależności od terminu ferii zimowych.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§74. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§75. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§76. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w par. 58 ust. 5 pkt 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Uczeń, który jest zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, informatyki, zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego nowożytnego, nie może aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

§77. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

4. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

5. Jeśli uczeń, niebędący obywatelem polskim oraz uczeń będący obywatelem polskim, który pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego. 6. W przypadku, gdy z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

Rozdział 6

Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

- §78. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz do wychowawcy oddziału o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania w ciągu 7 dni od daty zebrania z rodzicami organizowanego na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala termin, zakres materiału oraz konkretne działania, które ma podjąć uczeń, informuje o tym ucznia i rodzica.
3. Termin, zakres materiału oraz działania, które ma podjąć uczeń, nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje do dziennika elektronicznego jako informację dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania o jedną po spełnieniu poniższych warunków:
- 1) zawarcie z wychowawcą umowy określającej termin oraz zakres działań, jakie ma podjąć uczeń, aby poprawić ocenę zachowania;
 - 2) wywiązywanie się przez ucznia ze wszystkich zadań zawartych w umowie.
 - 3) Uczeń wraz z rodzicami i wychowawcą niezwłocznie określa swoje działania zmierzające do poprawienia oceny zachowania.
 - 4) Uczeń i jego rodzice akceptują warunki określone w umowie, składając na niej swój podpis.
 - 5) Kopię umowy wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

Rozdział 7

Egzaminy klasyfikacyjne

§79.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
- 1) uczniów, o których mowa w § 74 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;

- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79 ust. 1 oraz § 80 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia, np. kalkulator, atlas, słowniki, encyklopedie itp., co ustala nauczyciel.
15. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
16. Narzędzia konstruuje nauczyciel danego przedmiotu.
17. Narzędzie pomiaru musi być znane uczniowi.
18. Wytwór pracy ucznia sprawdza egzaminator lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności członków komisji lub zespołu egzaminacyjnego.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

- §80.** 1. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Zagadnienia egzaminacyjne oraz zakres materiału zgodny z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przekazuje je uczniowi lub jego rodzicom do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
 3. Uczeń lub jego rodzic potwierdza podpisem odbiór zagadnień egzaminacyjnych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia np. kalkulator, atlas, słowniki encyklopedie, itp., co ustala komisja egzaminacyjna.
 9. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
 10. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i dołącza schemat poprawnych odpowiedzi, przy czym wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego przedmiotu lub pokrewnego.
 11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 58 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 9

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

- §81.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

- dotychczasowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia sprawdzianu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
18. Rada pedagogiczna zatwierdza wynik sprawdzianu.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu umiejętności i wiadomości oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

- §82.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 4. Promowanie poza normalnym trybem, o którym mowa w ust.1, odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez umieszczenie klauzuli: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.
 5. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej, otrzymuje świadectwo według wzoru ustanowionego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 61 ust. 2.
 7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17.

- §83. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 11
Ukończenie szkoły

- §84. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 61 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
- §85. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

Rozdział 12
Egzamin ósmoklasisty

- §86. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w ósmej klasie szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, język obcy nowożytny i matematykę.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z obowiązującym prawem.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1
Zasady rekrutacji

- §87. 1. Do klasy pierwszej ośmioletniej Szkoły Podstawowej nr 22 w Olsztynie przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) dzieci spoza obwodu.
2. O przyjęciu do szkoły podstawowej kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:
- 1) kandydat zamieszkały w Gminie Olsztyn – 10 pkt;
 - 2) kandydat posiada rodzeństwo uczące się w szkole – 5 pkt;
 - 3) miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w obwodzie szkoły - 3 pkt.
3. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z ust.1 pkt.
3. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość – po 1 punkcie.
5. W dniu przyjęcia w poczet uczniów rodzice obowiązani są poinformować na piśmie wychowawcę lub dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo o zmianie tego stanu.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu (potwierdzonej kserokopii) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy.
7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej, prowadzi się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów w oddziale, w którym uczeń podejmuje naukę.

9. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy), uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w szkole poprzedniej;
 - 3) uczęszczać na zajęcia języka obcego do równoległej klasy w innej szkole.
10. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel tego języka, a w przypadku braku tego nauczyciela, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
11. Zapewnia się wszystkim uczniom przyjętym do szkoły równy dostęp do prowadzonych w szkole zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
12. W przypadku łamania praw ucznia może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty zdarzenia:
 - 1) dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania w celu powołania komisji w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, psycholog, rzecznik praw ucznia, wychowawca, zainteresowany nauczyciel;
 - 2) o decyzji dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia;
 - 3) rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
13. Dopuszcza się możliwość prezentowania wizerunku ucznia na stronie internetowej szkoły.
14. W przypadku jakichkolwiek zmian w prawach rodzicielskich rodzic obowiązany jest powiadomić dyrektora na piśmie.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§88. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostępu do wiadomości i kształcenia umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania;
- 2) informacji na temat wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 3) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 4) korzystania z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, o ile takie zostały zorganizowane;
- 5) korzystania z zajęć korekcyjnych i terapeutycznych, o ile takie zostały zorganizowane i istnieją wskazania do udziału ucznia w takich zajęciach;
- 6) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa w przypadku trudności w nauce lub w kontaktach z rówieśnikami albo kłopotów rodzinnych;

- 7) bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych;
- 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 9) poszanowania własnej godności;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają godności innych osób;
- 11) inicjatywy społecznej, w szczególności kandydowania do rady samorządu uczniowskiego, przynależności do legalnie działającej organizacji za wiedzą i zgodą rodziców;
- 12) korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z „Regulaminem korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych”.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie lub zaleconych zajęciach dodatkowych, przychodzić na zajęcia punktualnie;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 3) podczas pobytu w szkole przestrzegać ustalonych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
- 4) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa;
- 5) przestrzegać zasad higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z Internetu;
- 6) właściwie, czyli zgodnie z zasadami dobrego wychowania, zwracać się szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i wszystkich osób przebywających w szkole;
- 7) ubierać się w ustalony strój uczniowski i nosić zmienne obuwie;
- 8) dbać o mienie szkolne.

3. Uczeń nie może:

- 1) używać wulgarnego słownictwa, a także przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w szczególności innych uczniów;
- 2) niszczyć mienia szkolnego, rzeczy innych osób i własnych (za zniszczenia spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice);
- 3) palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków i dopalaczy;
- 4) stosować symboli nieformalnych grup młodzieżowych, sekt itp.
- 5) opuszczać teren szkoły w czasie zajęć i przerw;
- 6) przebywać na korytarzach szkolnych lub w szatni szkolnej przed lub po zajęciach (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki);

4. 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 lub innego urządzenia elektronicznego każdego dnia do rozpoczęcia pierwszej godziny lekcyjnej lub zapisania się do świetlicy szkolnej;

- 4) telefon i inne urządzenia elektroniczne, od pierwszej godziny lekcyjnej, muszą być wyciszone;
- 5) w czasie lekcji i podczas pobytu w świetlicy wyciszone telefony i inne urządzenia elektroniczne należy przechowywać w przygotowanych do tego celu miejscach;
- 6) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu/innego urządzenia elektronicznego lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 7) dopuszcza się używanie telefonu na lekcjach lub innego urządzenia elektronicznego w celach edukacyjnych; o korzystaniu z urządzeń elektronicznych podczas lekcji i pobytu w świetlicy decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) nagrywanie dźwięku i obrazu telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym, możliwe jest w sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych tylko za zgodą nauczyciela;
- 9) w czasie przerw śródlekcyjnych dozwolone jest korzystanie z czytnika ebooków;
- 10) w przypadku łamania przez ucznia zasad dotyczących używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, stosuje się odpowiednie kryteria oceniania zachowania.

5. Ustala się obowiązek noszenia stroju uczniowskiego:

- 1) stroju codziennego – ubioru schludnego, w dowolnej, niejaskrawej kolorystyce, bez świecących ozdób, zakrywającego brzuch, plecy;
- 2) stroju galowego – ubioru w kolorach: biało-granatowym lub biało-czarnym z tarczą szkoły, noszonego podczas uroczystości szkolnych oraz imprez prezentujących szkołę na zewnątrz.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§89. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem i rzecznikiem praw ucznia w celu wypracowania rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania rozwiązania polubownego;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog, rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- §90.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły wyrażoną publicznie wobec uczniów;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) książkę lub nagrodę rzeczową;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Absolwent na szóstkę”;
 - 9) nadanie tytułu „Najlepszy sportowiec”;
 - 10) nadanie tytułu „Ambasador kultury”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia ma na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służy zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływa mobilizująco na innych;
 - 2) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Absolwent na szóstkę” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się

swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

4. Tytuł „Najlepszy sportowiec” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi kończącemu szkołę, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
5. Tytuł „Ambasador kultury” przyznają na koniec roku szkolnego wychowawcy oddziałów uczniom, którzy swoim wzorowym zachowaniem, wysokim poziomem kultury, wrażliwością, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzą powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1. pkt 8, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

- §91.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
 4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 5

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- §92.** 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i udziału w imprezach szkolnych;

- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włościwości;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych; dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły oraz mienia innych osób;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze powinno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia, dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczenie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - c) dopuszcza się kradzieży;
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które wymierzono wcześniej wymienione kary;
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;

- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Informację o udzielonej karze wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym i niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia.
14. Od udzielonej decyzją dyrektora szkoły kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia.
15. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział 6

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- §93.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
- 2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 - 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, np. rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela.
 - 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuję, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 7

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

- §94.** 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
 3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określone zostały w § 3, ust. 4 pkt.11 statutu.
 4. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
 5. Po wstąpieniu do klubu wolontariatu uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole.
 6. Członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariusza w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 7. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
 8. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariuszakoordynatora.
 9. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności.
 10. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich - za zgodą dyrektora szkoły.

DZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

- §95.** 1. Szkoła posiada symbole szkolne: sztandar szkoły, hymn szkoły oraz godło.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest spośród wyróżniających się uczniów/uczennicw nauce i zachowaniu szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jedna osoba,
 - 2) asysta – dwie osoby.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez opiekuna pocztu sztandarowego oraz samorząd uczniowski na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
5. Kadencja pocztu trwa rok.
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) pożegnanie absolwentów oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Sztandar przechowywany jest na honorowym miejscu w szkole w oszklonej gablocie.
12. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego.
13. Hymn szkoły jest wykonywany podczas uroczystości szkolnych, takich jak: ślubowanie klas pierwszych, Dzień Patrona, pożegnanie absolwentów.
14. Godło stanowi znak rozpoznawczy szkoły. Ekspozowane jest podczas uroczystości szkolnych, a także na dyplomach, listach gratulacyjnych.
15. Jedną z form godła jest tarcza szkolna. Tarcza jest elementem stroju galowego ucznia.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §96.** Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- §97.**
1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 2. Statut został uchwalony dnia 13.11.2025 roku.
 3. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
 4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
 5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
 6. Statut obowiązuje od dnia 14.11.2025 r.

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