

Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 5 z dnia 23 listopada 2017 roku

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15

im. Wojciecha Kętrzyńskiego

w Olsztynie

Listopad 2017

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 2 Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole.....	5
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły	5
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	13
Rozdział 1 Organa Szkoły	13
Rozdział 2 Kompetencje Organów Szkoły	14
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY.....	25
Rozdział 1 Planowanie działalności Szkoły	25
Rozdział 2 Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej. Doradztwo zawodowe. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	27
Rozdział 3 Wolontariat.....	30
Rozdział 4 Biblioteka	31
Rozdział 5 Świetlica	34
Rozdział 6 Stołówka.....	36
Rozdział 7 Współdziałanie szkoły z rodzicami	36
Rozdział 8 Działalność innowacyjna.....	41
Rozdział 9 Bezpieczeństwo i organizacja zajęć	42
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	46
Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe	46
Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli.....	49
Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy	53
Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego	55
DZIAŁ V UCZNIOWIE.....	58
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	58
Rozdział 2 Nagrody i kary.....	63

DZIAŁ VI OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	68
Rozdział 1 Zasady klasyfikowania i promowania.....	68
Rozdział 2 Zasady i kryteria oceniania zachowania.....	84
Rozdział 3 Egzamin Ósmoklasisty	90
DZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn;
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity : Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 10) Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców jednego oddziału.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie jest ośmioletnią szkołą publiczną, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

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

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kętrzyńskiego 10.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Olsztyn z siedzibą w Olsztynie przy ulicy Jana Pawła II 1.

§ 3. Szkoła współpracuje z:

- 1) Państwową Szkołą Muzyczną I i II stopnia w Olsztynie w zakresie organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów uczęszczających jednocześnie do szkoły muzycznej;
- 2) Uniwersytetem Warmińsko – Mazurskim i innymi szkołami wyższymi w zakresie odbywania praktyk studenckich;
- 3) Instytucjami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona poprzez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5. 1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, językowej, religijnej i etnicznej poprzez:
 - a) organizację wycieczek edukacyjnych,
 - b) udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) udział uczniów w spotkaniach, imprezach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
- 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 6. 1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) uzupełnianie, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) odpowiednie warunki do nauki oraz, w miarę możliwości, środki i pomoce dydaktyczne;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 7. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 8. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną regulowaną odrębnymi przepisami.

§ 9.1. Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania rodziców, uczniów i nauczycieli wobec Szkoły, stwarza możliwości zapewniające realizację tych oczekiwań.

2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji zadań, poziomu osiągnięcia zamierzonych celów.

§ 10. Szkoła zapewnia wyposażenie klasopracowni w niezbędne środki dydaktyczne, pomoce naukowe i sprzęty.

§ 11. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 12. Szkoła jest terenem, gdzie przestrzegane są warunki bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy oraz kształtowane nawyki do przestrzegania przepisów i zasad bhp.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organa Szkoły

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14. Każdy z wymienionych w § 13 organów działa zgodnie ustawą Prawo oświatowe, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te, nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 15. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów organizuje Dyrektor.

Rozdział 2

Kompetencje Organów Szkoły

§ 16. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą, jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 17. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

3. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy, dba o stosunki pracownicze;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty, plany pracy Szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;

- 6) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 7) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
- 8) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 10) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej MEN i opracowuje zasady gospodarowania nimi;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i egzaminów wynikających z zasad promowania i klasyfikowania uczniów;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie, co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 4. Prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
 5. Udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
 6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki ucznia – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zgody organu prowadzącego.

7. Sprawuje we współpracy z innymi nauczycielami, zajmującymi stanowiska kierownicze nadzór pedagogiczny poprzez następujące zadania:

- 1) planuje, organizuje i przeprowadza badania wybranych obszarów pracy Szkoły, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badania wybranych obszarów pracy Szkoły;
- 3) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) organizuje obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 6) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do działalności innowacyjnej i eksperymentów pedagogicznych;
- 9) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli organizując doskonalenie zawodowe nauczycieli zgodnie z ich potrzebami i potrzebami Szkoły;
- 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
- 12) prowadzi awans zawodowy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 14) wnioskuje do Kuratora Oświaty, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz opinii Samorządu Uczniowskiego, o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
- 2) sporządza przydział czynności, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) powołuje zespoły, zgodnie z potrzebami, spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 5) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie Szkoły;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 8) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Doskonalenia Nauczycieli;
- 12) współdziała z zakładowymi organizacjami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 13) wykonuje zadania dotyczące obrony cywilnej oraz zapewnienia odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
- 14) zapewnia wykonanie zaleceń i zarządzeń wydawanych przez organ nadzoru nad warunkami pracy.

9. Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

10. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne wszystkich pracowników Szkoły.

11. Przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

12. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz pracowników niebędących nauczycielami.

13. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.

14. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

15. Występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostają naruszone.

16. Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę i nadzoru pedagogicznego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§18.1. W Szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kompetencje i zadania Wicedyrektora Szkoły:

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

- 6) kontroluje dokumentację szkolną:
 - a) dzienniki lekcyjne, zajęć pozalekcyjnych i specjalistyczne oraz arkusze ocen,
 - b) plany pracy, sprawozdania organizacji młodzieżowych oraz powołanych zespołów,
 - c) dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych;
- 7) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora Szkoły ze szkolną służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Policją i Sądem oraz Państwową Szkołą Muzyczną;
- 8) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 9) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym przepisami;
- 10) wykonuje inne zadania bieżące zlecone przez Dyrektora Szkoły;
- 11) używa pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły” oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wicedyrektor odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę, albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział – z głosem doradczym – osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Protokoły Rady Pedagogicznej sporządza się pismem komputerowym. Należy ponumerować każdą stronę i opieczetować pieczęcią Szkoły i pieczęcią Dyrektora Szkoły w obecności protokolanta. Dyrektor i protokolant parafują każdą stronę protokołu.

§ 20. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) organizacja pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 5) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) opiniowanie przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora na kolejny okres;
- 7) opiniowanie powierzania innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 8) wyłonienie spośród swoich członków w drodze głosowania, nauczycieli biorących udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 9) opiniowanie podjęcia działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) opiniowanie pracy Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniowanie oferty obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego prowadzonych poza formą zajęć klasowo – lekcyjną organizowaną wg odrębnych przepisów.

3. Rada Pedagogiczna ponad to:

- 1) przygotowuje zmiany do Statutu i podejmuje stosowną uchwałę;
- 2) głosuje nad votum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 3) uczestniczy w tworzeniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 4) przygotowuje projekt Szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 21. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest społecznym kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.

§ 22. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych .

§ 23. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 24. 1. Rada Rodziców uchwała strukturę i regulamin swojej działalności.

2. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok szkolny.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, co określa Regulamin Rady Rodziców.

5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 25. Rada Rodziców może występować do Dyrektora lub innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 26. 1. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 4) opiniowanie oferty obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego prowadzonych poza formą zajęć klasowo – lekcyjną organizowaną wg odrębnych przepisów;
- 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustaloną przez Dyrektora;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

2. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

4. Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków dwóch przedstawicieli biorących udział w komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 27. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

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

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

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

§ 29. Zasady współpracy organów Szkoły:

- 1) wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września;
- 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowe lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły w formie pisemnej, poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 5) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od dnia ich wpłynięcia;
- 6) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

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

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

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

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

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela, z Rady Pedagogicznej do pracy w zespole.

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

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

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 31.1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

§ 32. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) ramowy plan nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 33. 1. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w ciągu danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 35. 1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 36. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

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

§ 37. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej. Doradztwo zawodowe. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§ 38. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczymi szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) zajęcia doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 8) zajęcia edukacyjne z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie wg odrębnych przepisów.

§ 39. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami;
- 3) planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. W klasach I-VI należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia

i kariery zawodowej m.in. poprzez współpracę instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe:

- a) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
 - b) poradniami specjalistycznymi,
 - c) pracodawcami,
 - d) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
- 4) planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism;
- 5) koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zadaniem koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego jest między innymi:
- e) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas,
 - f) monitorowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - g) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów,
 - h) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat: rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy, możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - i) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,

- j) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- k) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami t.j:
- upowszechnianie informatorów o szkołach ponadpodstawowych,
 - gromadzenie informacji dotyczących zawodów w formie folderów, ulotek,
 - tworzenie bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 40. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy oraz poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 3) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy zgodnie z obowiązującą Procedurą organizacji i zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie.

8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) wnioskowanie o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu w aspekcie niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych;
- 2) wnioskowanie objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką;
- 3) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni psychologiczno-pedagogicznej w określonych przypadkach oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, pracy z uczniem zdolnym;
- 5) uwzględnianie zaleceń PP – P o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 6) uwzględnianie form dostosowania warunków sprawdzianów/egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami, uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania;
- 7) współpracą z PP – P, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży koordynuje pedagog szkolny.

Rozdział 3

Wolontariat

§ 41. 1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców (prawnych opiekunów).

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla uczniów klas I – III.

6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

7. W Szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariusza działający w oparciu ustalony plan pracy na dany rok szkolny.

Rozdział 4

Biblioteka

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

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

3. Z biblioteki mogą korzystać:

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

§ 43.1. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelnicy z ogólnie dostępnymi stanowiskami komputerowymi z możliwością korzystania z Internetu i pokoju do opracowywania zbiorów. Umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni.

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

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

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

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

5. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, uaktualnianie, inwentaryzowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej;
- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, jako sposobu zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;

6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

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

§ 44. Nauczyciel bibliotekarz:

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

§ 45. 1. Biblioteka współpracuje z radą pedagogiczną, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami.

- 2) Biblioteka współpracuje z:

- 1) Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki, mierzenia jakości pracy;
- 2) księgowością Szkoły w zakresie planów finansowych, przy uwzględnieniu dezyderatów czytelniczych i profilu gromadzenia zbiorów, wydatków, ewidencji finansowej zbiorów;
- 3) uczniami w zakresie: wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, poradnictwa w wyborach czytelniczych, pomocy uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, udzielania informacji o aktywności czytelniczej;
- 4) zespołami nauczycieli w zakresie planowania pracy Szkoły, realizacji programów nauczania;
- 5) Radą Rodziców w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych, organizacji imprez czytelniczych na terenie szkoły, wspierania rodziców w procesie wychowawczym, pozyskiwania dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki, informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 6) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, informowania o stanie czytelnictwa uczniów, kształcenia nawyków czytelniczych;
- 7) nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej;
- 8) pedagogiem w zakresie pracy z uczniem o różnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji imprez czytelniczych, lekcji z edukacji czytelniczej i medialnej, realizacji projektów spotkań, autorskich, konkursów.
- 10) innymi, zgodnie z potrzebami.

Rozdział 5

Świetlica

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

- 1) jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły;
- 2) w świetlicy mogą również przebywać uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych np. basenie, religii, etyce.

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

3. Celem działalności świetlicy jest :

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

4. Do zadań świetlicy należy:

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

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

6. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 dzieci.

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

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

W przypadku dostarczenia przez rodziców (prawnych opiekunów) wymaganego pisemnego oświadczenia dopuszcza się samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko.

9. Dokumentacja świetlicy obejmuje:

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

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

Rozdział 6

Stołówka

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

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

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

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

Rozdział 7

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 48.1. Szkoła traktuje rodziców (prawnych opiekunów), jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców (prawnych opiekunów) i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców (prawnych opiekunów) w realizacji zadań Szkoły poprzez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców (prawnych opiekunów) do działania na rzecz Szkoły,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) wskazywanie obszarów działania na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) włączanie rodziców(prawnych opiekunów) w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci poprzez:

- a) ustalanie form pomocy,
- b) pozyskiwanie środków finansowych,
- c) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności;

3. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżącej działalności Szkoły, zasięganie opinii rodziców (prawnych opiekunów) o pracy Szkoły;
- 2) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klasy o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas cyklicznych spotkań z rodzicami;
- 3) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

4. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

5. Rozpatrywanie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków i wskazówek za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców oraz Rady Rodziców.

6. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami:

- 1) rozmowy indywidualne;
- 2) wspólne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poszczególnych klas według potrzeb oraz opracowanego przez Dyrektora harmonogramu:
 - a) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z podstawowymi dokumentami szkolnymi oraz procedurami oceniania i klasyfikowania z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami oceny zachowania,
 - b) przekazywanie informacji o ocenach i postępach edukacyjnych poszczególnych uczniów oraz zaistniałych trudnościach i problemach wychowawczych,

- c) ustalanie form pomocy,
- d) wprowadzenie rodziców (prawnych opiekunów) w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
- e) współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- f) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w wycieczkach szkolnych, okolicznościowych imprezach klasowych i szkolnych,
- g) uczestnictwo rodziców (prawnych opiekunów) w lekcjach otwartych,
- h) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej – kierowanie do odpowiednich instytucji wspierających rodzinę;

§ 49.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) przyjęcia dziecka do rejonowej szkoły;
- 2) zapewnienia przez Szkołę bezpieczeństwa podczas trwania zajęć szkolnych;
- 3) pełnej informacji o postępach dziecka;
- 4) korzystania, w razie potrzeb, z pomocy w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rodzice są zapoznawani z przepisami prawa oświatowego i szkolnego oraz z jego zmianami na spotkaniach z wychowawcą klasy.

3. Rodzice uczniów mają możliwość wpływania na wizerunek Szkoły poprzez czynny udział w pracach Rady Rodziców.

4. Rodzice mają dostęp do informacji dotyczących działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły oraz postępów swoich dzieci poprzez:

- 1) zapoznanie z planem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny;
- 2) zapoznanie z programem kształcenia i wychowania z poszczególnych przedmiotów w danej grupie wiekowej;
- 3) zapoznanie ze szkolnym zestawem podręczników na dany rok szkolny;
- 4) uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w zespołach klasowych;
- 5) poznanie form nagradzania i motywowania wychowanków przez wychowawcę i Radę Pedagogiczną;

- 6) udział w zorganizowanych dla nich dniach otwartych /konsultacjach indywidualnych/, zebraniach rodzicielskich, konsultacjach z pedagogiem szkolnym;
- 7) korzystanie z dziennika elektronicznego.

§ 50. 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem do szkoły dziecka, które obejmuje obowiązek szkolny;
- 2) zapewnienia regularnego punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) stworzenia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz nadrobienie zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole;
- 4) dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą dziecka;
- 5) udzielania wychowawcy pełnej, rzetelnej informacji o stanie zdrowia swojego dziecka w celu zapewnienia właściwej opieki;
- 6) zapewnienia obuwia zmiennego przyjętego i wymaganego przez Szkołę;
- 7) egzekwowania od dziecka właściwego zachowania na terenie szkoły i przestrzegania obowiązujących regulaminów;
- 8) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenia mienia szkolnego;
- 9) przyjęcia do wiadomości, że Szkoła nie może ponosić finansowej odpowiedzialności za zagubienie przez ucznia odzieży, przyborów szkolnych i innych równie kosztownych przedmiotów;
- 10) wystawienia usprawiedliwienia na czas nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych, z podaniem przyczyny i dokładnego terminu nieobecności ucznia, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od momentu zakończenia nieobecności;
- 11) przy nieobecnościach przekraczających 7 dni – powiadomienia Szkoły (telefonicznie, pisemnie bądź osobiście) o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka;
- 12) w wypadku niepowiadomienia Szkoły o przyczynach nieobecności dziecka, która przekracza dwa tygodnie, Szkoła występuje na drogę urzędową mającą na celu wyjaśnienie przedłużającej się nieobecności poprzez:

- a) telefoniczną rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem) – wezwanie ustne,
 - b) przesłanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) wysłanie pisemnego wezwania w formie listu poleconego do wywiązania się z w/w obowiązku;
- 13) jeśli przedstawione powyżej sposoby zawodzą, Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu stosownych organów o zaistniałej sytuacji;
- 14) zachowania hierarchii służbowej w załatwianiu spraw spornych: wychowawca – pedagog – Dyrektor.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna

§ 51. 1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która ma w szczególności na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust. 3 wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo i organizacja zajęć

§ 52. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i higienę pracy podczas trwania zajęć dydaktyczno –wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą poprzez:

- 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łącznie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw i innych okoliczności określa regulamin dyżurów nauczycielskich;
- 3) przestrzeganie liczebności uczniów na zajęciach, w tym podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) uświadamianie uczniom zagrożeń i losowych zdarzeń;
- 6) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 7) umieszczaniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły;
- 8) oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 10) zainstalowanie systemu monitoringu wizyjnego, którego celem jest:
 - a) kontrola osób wchodzących na teren Szkoły z zewnątrz i ograniczenie dostępu osobom nieuprawnionym,
 - b) poprawa bezpieczeństwa osób przebywających w budynku Szkoły oraz na posesji;
- 11) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;

12) zapewnienie opieki medycznej, w tym, w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, Dyrektor Szkoły, pracownik nie będący nauczycielem lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób, jest zawiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o nagłym zdarzeniu;

13) sprawowanie opieki nad uczniem przewlekle chorym na następujących zasadach:

- a) kiedy występuje konieczność stałego podawania dziecku leków w szkole, rodzice (prawni opiekunowie) dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę choruje dziecko oraz jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania, sposoby postępowania w sytuacjach zagrożenia),
- b) wymagane jest dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarce do podawania dziecku leków,
- c) w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce lub w czasie zajęć edukacyjno – wychowawczych poza terenem Szkoły - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie,
- d) osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym,
- e) delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika Szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę ustnego lub pisemnego oświadczenia rodzica(prawnego opiekuna);

2. W każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej, w widocznym miejscu umieszczony jest Regulamin z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć. Regulamin opracowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 53. 1. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00.

2. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 wchodzi do Szkoły wejściem od strony szatni.

3. Uczniowie, którzy przyszli do Szkoły wcześniej, przebywają w szatni do dzwonka na przerwę przed ich pierwszą lekcją.

4. Za spóźnienie się ucznia na lekcje uznaje się okres do 10 minut trwania lekcji. Spóźnienie ponad 10 minut traktowane jest, jako nieobecność nieusprawiedliwiona na lekcji (chyba, że uczeń przyniósł usprawiedliwienie spóźnienia).

§ 54. 1. W przypadku nieobecności nauczyciela gospodarz klasy jest zobowiązany zasięgnąć informacji w sekretariacie Szkoły lub w pokoju nauczycielskim.

2. Za prawidłowe podanie uczniom planu lekcji, zmian w planie, zastępstw odpowiadają wychowawcy.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w danym dniu, uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszej i ostatniej lekcji, jeżeli co najmniej dzień wcześniej otrzymali taką informację od wychowawcy lub przez dziennik elektroniczny.

§ 55. 1. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych bez zgody nauczyciela.

2. Uczniom nie wolno biegać po korytarzach i schodach.

3. Uczniowie klas IV – VIII w czasie przerw przebywają na korytarzu I i II piętra.

4. Zabronione jest przebywanie na półpiętrach, przy pokoju nauczycielskim, przy sali gimnastycznej i stołówce oraz siadanie na parapetach i schodach.

5. Zabronione jest przebywanie w toaletach bez potrzeby.

6. Na terenie Szkoły, uczniowie nie grają w gry hazardowe.

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

2. W okresie jesienno – zimowym zabronione jest opuszczanie budynku Szkoły w czasie przerw. W innym okresie opuszczanie budynku Szkoły jest możliwe tylko wtedy, gdy otwarte jest boisko szkolne.

3. Możliwości zwolnienia ucznia z lekcji określa szkolny Program wychowawczo – profilaktyczny.

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

5. W przypadku zgłoszenia, przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych, złego samopoczucia, osoba interweniująca powinna zapewnić opiekę uczniowi:

- 1) pielęgniarka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o dolegliwościach dziecka;
- 2) dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren Szkoły wyłącznie pod opieką rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby pełnoletniej z rodziny za zgodą ww.;
- 3) w przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel lub pracownik nie będący nauczycielem wzywa rodziców;
- 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach Szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę;
- 5) w przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości pielęgniarka, nauczyciel lub pracownik nie będący nauczycielem informuje o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna) dziecka i wzywa pogotowie ratunkowe;
- 6) w przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości pielęgniarka, nauczyciel lub pracownik nie będący nauczycielem wzywa pogotowie ratunkowe;
- 7) w przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik Szkoły przejmują opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala lub innej formy transportu) do czasu przybycia rodzica (prawnego opiekuna) do szpitala.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców (prawnych opiekunów) oraz organ prowadzący.

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 57. Miejscem oczekiwania rodziców na uczniów z klas I – III jest szatnia.

§ 58. Korzystanie z szatni i zmiana obuwia są obowiązkowe:

- 1) zmiana obuwia obowiązuje cały rok szkolny;
- 2) kontroli zmiany obuwia może dokonać każdy pracownik Szkoły;
- 3) brak zmiennego obuwia zostaje odnotowany w dokumentacji wychowawcy;

§ 59. W przypadku, gdy u ucznia stwierdzi się eksperymentowanie z używkami, przeprowadza się rozmowę z dzieckiem, informuje o sytuacji jego rodziców (prawnych opiekunów) – z dzieckiem pracuje wychowawca i pedagog szkolny zgodnie z określoną Procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 60. Zachowania ucznia, powszechnie uznane za wykroczenia lub przestępstwa (np. wymuszenia, kradzieże itp.) powodują skierowanie sprawy na Policję i obniżenie oceny zachowania do nagannej, bez względu na punktację wynikającą z kryteriów oceny zachowania.

§ 61. Organizacja Szkolnych wycieczek, wyjść, zawodów sportowych opisana jest w Procedurach organizowania wycieczek, wyjść i wyjazdów w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 62. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów oraz pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

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

5. Zadania wynikające z zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć na terenie Szkoły określają odrębne przepisy oraz wynikające z nich wewnętrzne regulaminy, procedury, zakresy obowiązków i odpowiedzialności pracowników niebędących nauczycielami.

6. Do podstawowych obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) przestrzeganie zasad BHP.

7. Pracownicy niebędący nauczycielami w szczególności odpowiadają za:

- 1) odpowiedni stan techniczny wyposażenia Szkoły;
- 2) czystość pomieszczeń szkolnych;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów i pracowników Szkoły.

§ 63. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze niepedagogiczne:

- 1) główny księgowy:
 - a) do zakresu zadań należy między innymi: przestrzeganie ustawy o finansach publicznych, bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej, bieżąca kontrola od strony legalności, rzetelności, prawidłowości przedkładanych dokumentów o charakterze rozliczeniowym

stanowiącym podstawę do przyjęcia bądź wydania środków pieniężnych, środków trwałych bądź nietrwałych;

2) kierownik gospodarczy:

- a) do zakresu zadań należy między innymi: kierowanie, nadzór nad pracownikami obsługi, prowadzenie systemu informacji oświatowej, prowadzenie głównej księgi inwentarzowej, okresowa kontrola stanu majątkowego, przygotowanie danych do opracowania planów finansowych, zaopatrywanie w sprzęt i środki dydaktyczne, okresowy przegląd obiektu.

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

3. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska niepedagogiczne:

1) księgowy:

- a) do zakresu obowiązków należy między innymi prowadzenie zadań związanych z płacami pracowników;

2) specjalista:

- a) do zakresu zadań należy między innymi prowadzenie sekretariatu i kancelarii szkolnej;

3) informatyk:

- a) do zakresu zadań należy między innymi: administrowanie sprzętem, programami i systemem informatycznym w Szkole oraz zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) pracownicy obsługi - pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator, woźny, szatniarka wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków i odpowiedzialności określonym w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły, w szczególności odpowiadają za:

- a) odpowiedni stan techniczny wyposażenia Szkoły;
- b) czystość pomieszczeń szkolnych;
- c) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów i pracowników Szkoły;
- d) przestrzeganie zasad bhp.

4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

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

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 64. 1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) 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;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) do sprawdzenia przed i po zajęciach stanu technicznego wyposażenia pracowni;
- 9) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeśli stan zagrożenia pojawi się w czasie zajęć;
- 10) do zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom wykonującym prace na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt i środki ochrony indywidualnej.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału (planu wynikowego) do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
- 10) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 12) zapewnienie opieki uczniom klas I – III, przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, także podczas przerw międzylekcyjnych;
- 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura organizacji i zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 15 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Olsztynie.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zgodne z obowiązującym prawem;

- 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 5) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 6) przestrzeganie zasad współzycia społecznego, dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

5. Nauczyciel ma prawo do:

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

6. W Szkole powoływane są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w Statucie. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. W Szkole funkcjonują:

- 1) zespoły przedmiotowe utworzone z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, których celem i zadaniem w szczególności jest:
 - a) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego,
 - b) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych,
 - c) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania, modyfikacji programowych oraz indywidualnych programów nauczania,
 - d) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji),
 - e) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania osiągnięć edukacyjnych uczniów (analiza wyników nauczania, formułowanie wniosków i rekomendacji, monitorowanie oraz analiza efektywności i skuteczności podejmowanych działań),
 - f) organizowanie szkolnych, międzyszkolnych konkursów, turniejów, olimpiad. Przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach o różnym zasięgu,

- g) koordynowanie i organizowanie, przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - h) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu, samokształcenie,
 - i) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
- 2) Zespół Badania Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów, którego celem w szczególności jest:
- a) organizacja i przeprowadzanie egzaminu próbnego i zewnętrznego w klasach ósmych,
 - b) analizowanie wyników egzaminu,
 - c) komunikowanie wyników Radzie Pedagogicznej, uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
 - d) opracowywanie i wdrażanie działań doskonalących,
 - e) organizacja i przeprowadzanie testów diagnozujących w klasach I – VIII w tym analizowanie przyrostu umiejętności uczniów, wyznaczanie kierunków działań doskonalących;
- 3) Zespół Wychowawczy współpracujący z pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas w zakresie:
- a) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, uczniom mającym szczególnie trudną sytuację materialną,
 - b) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
 - c) opracowywania Szkolnego Programu Wychowawczego – Profilaktycznego, kryteriów oceny zachowania, narzędzi do diagnozowania obszaru wychowania i profilaktyki,
 - d) dokonywania okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole oraz oceny efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej;
- 4) Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, których pracą kieruje wychowawca. Do celów i zadań zespołu należy w szczególności:
- a) bieżąca wymiana informacji dotyczących sukcesów, trudności edukacyjnych wychowawczych uczniów,
 - b) wypracowanie form, metod pracy adekwatnych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów zdolnych, uczniów z opiniami, orzeczeniami PP – P, dostosowanie wymagań edukacyjnych,

- c) opracowanie IPET-u dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
- 5) W Szkole działają zespoły zadaniowe powoływane w razie zaistniałych potrzeb.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

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

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

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

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

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

§ 66. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) zapoznanie uczniów z:
 - a) regulaminami szkolnymi, bhp, p/pož.,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 4) pełnienie roli animatora życia zbiorowego, powiernika spraw uczniów oraz mediatora i negocjatora w rozstrzyganiu sporów wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi;
- 5) opracowanie i realizacja klasowego programu wychowawczo - profilaktycznego, z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły;
- 6) współpraca i współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, rodzicami uczniów, specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zdrowotnej na terenie Szkoły;
- 7) planowanie, koordynowanie i udzielanie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pomocy psychologiczno – pedagogicznej mającej na celu przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, opiekunami uczniów;
- 9) organizowanie pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi (szczególnie w rodzinach niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologią społeczną), włączanie ich w problemy życia klasy i Szkoły;
- 10) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności uczniów;
- 11) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów;
- 12) udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;
- 13) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami swojej klasy różnych form życia zespołowego w Szkole i poza nią;
- 14) opieka i doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sprawach spornych, konfliktach interpersonalnych, rozbieżnościach zdań i poglądów;
- 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, m.in. takich jak prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw;
- 16) realizacja innych zadań na zlecenie Dyrektora Szkoły oraz w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej, np.: prowadzenie dokumentacji klasy, wykonywanie zestawień

statystycznych, składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;

- 17) usprawiedliwianie nieobecności uczniów oraz miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków do 5 dnia kolejnego miesiąca;
- 18) przekazywanie na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacji związanych z frekwencją uczniów.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego.

§ 67. 1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę i terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

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

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

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

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

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

§ 68.1 Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się celem rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w :
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - e) rozpoznawaniu przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole, w tym barier i ograniczeń to utrudniających.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

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

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

3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji uczniów Szkoły Podstawowej nr 15 w Olsztynie.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

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

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

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

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

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

- 1) opieki podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 2) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, a w szczególności Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 3) zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) indywidualizację nauczania,

- c) swobodny dostęp do informacji z różnych źródeł,
 - d) dostarczanie mu wszechstronnej wiedzy z podstawami wiedzy naukowej,
 - e) udział w konkursach organizowanych przez Szkołę oraz inne instytucje,
 - f) współpracę z innymi placówkami oświatowymi;
- 4) wyrażania wątpliwości, prowadzenia dyskusji dotyczących treści przekazywanych przez podręczniki i nauczycieli, a niezgodnych z jego dotychczasowymi doświadczeniami i poglądami;
 - 5) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z kryteriami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) równomiernego obciążenia pracą;
 - 9) poszanowania jego godności osobistej, nie stosowania wobec niego przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 11) tolerancji wobec jego poglądów;
 - 12) pomocy w przygotowaniu do konkursów i innych imprez;
 - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) indywidualnego toku nauki, spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 17) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;

- 18) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 19) korzystania po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, boiska szkolnego i innych pomieszczeń Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i po uzyskaniu zgody Dyrektora lub osoby upoważnionej ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenia majątku Szkoły;
- 20) różnorodnych form wsparcia w zakresie:
 - a) pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - b) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 74. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) terminowo wykonywać zadania domowe;
- 5) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności, agresji, wandalizmu zgłaszając zaistniałe fakty nauczycielom;
- 7) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;

- 9) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych według określonych zasad;
- 10) uczęszczać na zajęcia w stroju ustalonym przez organa Szkoły, stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, egzaminów oraz wyjść do instytucji kulturalnych;
- 11) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów oraz informować nauczycieli o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, zmieniać obuwie;
- 15) na koniec każdego roku szkolnego zdać wypożyczone książki, podręczniki;
- 16) przestrzegać regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole.

§ 75. Uczniom nie wolno:

- 1) palić papierosów, pic alkoholu, używać środków psychoaktywnych i odurzających;
- 2) wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych oraz wymienionych w pkt. 1 środków i substancji;
- 3) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
- 4) rejestrować na terenie Szkoły przy pomocy urządzeń technicznych dźwięków i obrazów bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób;
- 5) zapraszać obce osoby do szkoły bez wiedzy i zgody Dyrektora.

§ 76. 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 lub prawnych opiekunów;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) uczeń ma prawo używać telefonu komórkowego każdego dnia do godziny 8:00;
- 4) dozwolone jest używanie telefonów komórkowych w każdy piątek;

- 5) w pozostałe dni telefon, od pierwszej godziny lekcyjnej, powinien być wyłączony i schowany do plecaka;
- 6) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
- 7) dopuszcza się używanie telefonu na lekcjach w celach edukacyjnych. O danej sytuacji decyduje nauczyciel, na zajęciach którego urządzenia elektroniczne miałyby być użyte;
- 8) nagrywanie dźwięku i obrazu telefonem komórkowym możliwe jest w sytuacjach edukacyjnych i wychowawczych tylko za zgodą nauczyciela;
- 9) w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a) nauczyciel rejestrujący fakt używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, zwraca uwagę uczniowi oraz poleca wyłączenie i schowanie urządzenia,
 - b) uczniów, któremu dwukrotnie zwrócono uwagę odnośnie używania urządzeń elektronicznych, zobowiązany jest do oddania urządzenia nauczycielowi, po wcześniejszym jego wyłączeniu,
 - c) nauczyciel przekazuje odebrany telefon wychowawcy,
 - d) wychowawca ucznia, któremu odebrano telefon, tego samego dnia kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala sposób oddania urządzenia. Rodzic może telefon odebrać osobiście lub poprosić o przekazanie go dziecku,
 - e) w przypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciel przekazuje telefon dyrektorowi szkoły lub do sekretariatu,
 - f) w przypadku nieobecności dyrektora lub niemożności oddania telefonu w sekretariacie szkoły, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem ucznia i ustala sposób oddania urządzenia,
 - g) fakt naruszenia przez ucznia regulaminu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie uwagi,
 - h) uczniowi, który nagminnie łamie regulamin używania telefonów komórkowych na terenie szkoły może zostać udzielona nagana Dyrektora Szkoły,

i) w przypadku nie przestrzegania postanowień zapisu § 76 pkt 8 następuje natychmiastowe zabranie urządzenia i przekazanie, po uprzednim wyjaśnieniu sprawy, rodzicom. Zdarzenie ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 77. 1. Uczeń jest zobowiązany do noszenia estetycznego i schludnego stroju.

2. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolcami.

3. Zabrania się farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

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

Rozdział 2

Nagrody i kary

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

2. Nagrody mogą być przyznawane za:

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

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwały samorządu klasowego lub uczniowskiego udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;

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

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

§ 79. 1. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody.

2. Zastrzeżenia od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie decyzji.

3. Zastrzeżenia rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

4. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 80. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia uczeń może być ukarany.

2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych, wycieczkach klasowych oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz lub pełnienia funkcji społecznych;
- 5) upomnienie udzielone ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną;

- 6) przeniesienie do innej klasy;
- 7) przeniesienie do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
 - a) podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - b) rozprawdza i używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki,
 - c) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej,
 - d) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne,
 - e) kradnie,
 - f) wyłudza (np. pieniądze), szantażuje, przekupuje,
 - g) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) dopuszcza się czynów nieobyczajnych,
 - i) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławia Szkołę i członków społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej, forach, komunikatorach, portalach,
 - l) fałszuje dokumenty szkolne;
 - m) popełnienia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego;
- 8) Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.

3. Procedurę przeniesienia ucznia do innej szkoły wszczyna, w przypadku, gdy dotychczasowe działania wychowawcze, dyscyplinujące, zastosowane kary regulaminowe, ewentualna pomoc psychologiczno - pedagogiczna nie przyniosły pożądanego skutku, Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie stosownej uchwały na wniosek nauczycieli, wychowawcy, Dyrektora:

- 1) wychowawca przedstawia na Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej oraz informację o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.;

- 2) Rada Pedagogiczna w głosowaniu, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 3) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły;
- 4) ostateczną decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły podejmuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty;
- 5) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
- 6) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 7) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

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

2. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

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

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

5. Uczeń lub uczniowie, którym została udzielona kara wymieniona w § 80 ust. 2 pkt 2 ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Dyrektor ma obowiązek pisemnego rozpatrzenia odwołania w terminie 14 dni od daty jego wpłynięcia.

6. Uczeń lub uczniowie, którym udzielone zostały kary wymienione w § 80 ust. 2 pkt 3 ma prawo do odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania. Jeżeli rozpatrzenie odwołania przez Radę w ciągu 14 dni nie jest możliwe (np. ferie, wakacje itp.), Rada Pedagogiczna zajmuje się odwołaniem na pierwszym niezwłocznie powołanym posiedzeniu po wznowieniu zajęć dydaktycznych.

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

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

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

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

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

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

§ 82. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

§ 83. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powiadomieniu Wydziału Prewencji Policji w sytuacjach, gdy uczeń:

- 1) podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadza i używa środki odurzające, w tym alkohol i narkotyki;
- 3) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej;
- 4) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
- 5) kradnie;
- 6) wyłudza (np. pieniądze), szantażuje, przekupuje;
- 7) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) dopuszcza się czynów nieobyczajnych;
- 9) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławia Szkołę i członków społeczności szkolnej, np. na stronie internetowej; forach, komunikatorach, portalach.
- 12) fałszuje dokumenty szkolne;

13) popełnienia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

§ 84. 1. Uczeń lub jego rodzic (prawy opiekun) ma prawo złożenia skargi o naruszenie praw ucznia.

2. Na złożenie skargi przysługuje 2 dni od zaistniałej sytuacji.

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

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

5. O podjętej przez siebie decyzji Dyrektor informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

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

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

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

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

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

DZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Zasady klasyfikowania i promowania

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

- 1) okres I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną, którą przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed feriami;
- 2) okres II rozpoczyna się 1 lutego, trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i kończy się klasyfikacją roczną, końcową, którą przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

2. Termin ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych określa kalendarz danego roku szkolnego.

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

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

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

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

4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii i etyki ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala się, jako średnią uzyskaną z tych zajęć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 87. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) warunkach, sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

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

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

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

6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii/orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 88. 1. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) e – dziennik;
- 2)teczka wychowawcy;
- 3) karta obserwacji zachowania;
- 4)teczki prac uczniów.

2. Formy i zasady obowiązujące przy sprawdzaniu osiągnięć ucznia są szczegółowo opisane w Zasadach Oceniania Przedmiotowego.

3. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) praca klasowa obejmująca treści jednego lub kilku działów tematycznych:

- a) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do e-dziennika,
 - b) każdą pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - c) uczeń nieobecny na pracy klasowej powinien uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin jej napisania,
 - d) w jednym dniu może się odbyć jedna praca klasowa,
 - e) w jednym tygodniu mogą się odbyć trzy prace klasowe;
- 2) inne prace pisemne:
- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe;
- 3) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 4) zadania praktyczne;
- 5) projekty grupowe;
- 6) efekty pracy w grupach;
- 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji, aktywność na lekcji.

4. Sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe nauczyciel ma obowiązek oddać uczniom w terminie dwóch tygodni, z uzasadnieniem oceny.

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

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

- 1) cele lekcji sformułowane w języku ucznia;
- 2) NaCoBeZu – jasno i konkretnie sformułowane kryteria oceniania;
- 3) pytania kluczowe pokazujące uczniom szerszą perspektywę zagadnienia;
- 4) informacje zwrotne nauczyciela dla ucznia zawierające wyszczególnienie dobrych elementów pracy, tego, co wymaga poprawienia, wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien wykonywać zadania, aby osiągnąć zamierzony efekt oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej, aby rozwijać swoje umiejętności;
- 5) zadania podsumowujące, dające nauczycielowi wiedzę dotyczącą osiągnięcia zaplanowanych celów lekcji oraz wskazówki do dalszej pracy.

§ 89. W wewnątrzszkolnym ocenianiu przyjęte są następujące zasady:

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

§ 90. 1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w Zasadach Oceniania Przedmiotowego.

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

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

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

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

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

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

§ 93. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki na podstawie opinii, o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. W przypadku, kiedy okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych / informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 95. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów należy poinformować na miesiąc przed klasyfikacją roczną, ucznia podczas zajęć edukacyjnych i jego rodziców (prawnych opiekunów) za pomocą e – dziennika, na spotkaniu z rodzicami. Za przekazanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

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

2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają Zasady Oceniania Przedmiotowego.

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

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

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

4. Jeżeli absolwent klasy VIII w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ponad 5,0, wzorową ocenę zachowania, wykazał się dodatkowymi pracami na rzecz Szkoły oraz godnie ją reprezentował na zewnątrz, może otrzymać Statuetkę.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

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

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

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

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

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

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

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

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

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 102.

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

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

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

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

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

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

§ 100. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 105 ust.10.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna może skorzystać z tej możliwości w następujących przypadkach:

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

11. Przeciwwskazaniami do skorzystania z ww. możliwości są:

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

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:

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

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

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

7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

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

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

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

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

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

§ 104. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

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

Rozdział 2

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 105. 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 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, ucznia (samoocena) oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez

niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 106. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia wyraża się w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Wychowawca zobowiązany jest na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia na terenie Szkoły.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena opisowa zachowania (śródroczna i roczna) jest zbiorem informacji na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem Szkoły i społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły) oraz opis jego rozwoju społeczno – emocjonalnego (dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom).

6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

2. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

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

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

5. Jeżeli informacja skierowana do rodziców (prawnych opiekunów) okaże się nieskuteczna, a nieobecności nieusprawiedliwione pojawiają się w dalszym ciągu, wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego.

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

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

1) zachowanie ucznia ocenia się w siedmiu obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia poprzez :

- systematyczny udział w lekcjach (frekwencja),
- punktualność,
- aktywność ,
- terminowe wykonywanie prac domowych,
- uzupełnianie zaległości wynikających z nieobecności,
- terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
- wywiązywanie się z powierzonych i zainicjowanych przez siebie działań,
- pomaganie innym w nauce,

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- przestrzeganie ładu i porządku w szkole,
- dbanie o stan dekoracji i jej aktualizację,
- wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy i Szkoły,

- dbanie o mienie szkolne,
 - współdziałanie w Szkole, nawiązywanie pozytywnych relacji z kolegami,
- c) dbałość o honor i tradycje:
- stosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
 - znajomość biografii patrona, hymnu Szkoły i symboliki sztandaru,
 - właściwy ubiór stosowny do miejsca i wydarzenia,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- nie używanie wulgaryzmów,
 - stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - posługiwanie się poprawną polszczyzną,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- przestrzeganie regulaminów i kodeksów szkolnych,
 - rozwiązywanie konfliktów bez użycia przemocy,
 - przestrzeganie zasad panujących na lekcji,
 - przeciwstawianie się przejawom agresji, brutalności, wulgarności i wandalizmu zgłaszając zaistniałe fakty nauczycielowi,
 - tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości,
- f) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- godne reprezentowanie Szkoły na konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - odpowiednie zachowanie w zależności od miejsca i sytuacji,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- stosowanie form grzecznościowych wobec kolegów i koleżanek oraz dorosłych,
 - poszanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób,
 - szacunek do własności innych osób;

- 2) zadaniem wychowawcy klasy jest raz w miesiącu poddać samoocenie każdego ucznia za pomocą karty samooceny oraz za pomocą tej samej karty, na podstawie obserwacji, analizy dokumentacji szkolnej oraz wywiadów z innymi nauczycielami dokonać oceny zachowania ucznia;
- 3) samoocena/ocena zachowania w poszczególnych obszarach przy użyciu karty odbywa się za pomocą punktów:
 - 2 pkt. – zawsze,
 - 1 pkt. – często,
 - 0 pkt. – czasami,
 - (-1) pkt. – nigdy;
- 4) raz w miesiącu suma punktów siedmiu kategorii w opinii nauczyciela zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych;
- 5) frekwencję uczniów na zajęciach w okresie jednego okresu ocenia się w następujący sposób:
 - 2 pkt. – uczeń ma 100% usprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień,
 - 1 pkt. - uczeń ma 100% usprawiedliwionych nieobecności oraz do 5 spóźnień /nieusprawiedliwionych/,
 - 0 pkt. – uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień /nieusprawiedliwionych/,
 - (-1) pkt. - uczeń ma powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz ponad 10 spóźnień /nieusprawiedliwionych/;
- 6) w ostatnim miesiącu każdego okresu uczeń otrzymuje kartę samooceny rozbudowaną o kategorie zachowań, które mogą występować okazjonalnie w czasie danego okresu/ roku szkolnego.

2. Ustalenia końcowe:

- 1) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się na podstawie średniej oceny wynikającej z comiesięcznych ocen zachowania ucznia w danym okresie roku szkolnego stosując poniższą tabelę przeliczeniową:

- 62 – 53 – wzorowe

- 52 – 43 – *bardzo dobre*
- 42 – 33 – *dobre*
- 32 – 23 – *poprawne*
- 22 – 13 – *nieodpowiednie*
- 12 – 0 – *naganne*;

- 2) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania;
- 3) o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana mogą ubiegać się tylko Ci uczniowie, którzy w ostatnim miesiącu zajęć edukacyjnych w szczególności wyróżnili się;
- 4) uczeń:
 - a) który ma w ciągu okresu 30 – 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania,
 - b) który ma w ciągu okresu ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną zachowania,
 - c) któremu udowodniono poniżanie, naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, kradzież, rozbój, wandalizm itp. wykroczenia, otrzymuje naganną ocenę zachowania,
 - d) któremu udzielono nagany Dyrektora Szkoły nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna.

3. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze

głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji;

3) w skład komisji wchodzi:

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

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

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

5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

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

Rozdział 3

Egzamin Ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany, począwszy od roku szkolnego 2018/2019. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020 i 2010/2021 egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny, które uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022, egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski
- 2) matematykę
- 3) język obcy nowożytny, które uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zmianami (Dz.U. z 2016 poz.1943), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2017poz. 1512).

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

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

2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o nazwie:

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 15

im. Wojciecha Kętrzyńskiego

ul. Kętrzyńskiego 10, 10 – 507 Olsztyn

Tel. 89 533 50 45

NIP 739-11-91-662 Regon 000716394.

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

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

5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

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