

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 25

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. HANSA CHRISTIANA ANDERSENA
w Olsztynie



sierpień 2023 r.

Spis treści

	strona
Rozdział 1 Informacje ogólne o Szkole.....	3
Rozdział 2 Organy szkoły i ich kompetencje.....	4
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	7
Rozdział 4 Organizacja szkoły.....	8
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	18
Rozdział 6 Zespoły nauczycielskie.....	21
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 8 Obowiązek szkolny.....	41
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów.....	43
Rozdział 10 Nagradzanie i karanie uczniów.....	46
Rozdział 11 Egzamin ósmoklasisty.....	48
Rozdział 12 Pomoc materialna uczniom.....	48
Rozdział 13 Wolontariat w szkole.....	48
Rozdział 14 System doradztwa zawodowego.....	49
Rozdział 15 Ceremoniał szkolny.....	50
Rozdział 16 Postanowienia końcowe.....	50

Rozdział 1

Informacje ogólne o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła Podstawowa Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Melchiora Wańkowicza 1 w Olsztynie, 10-684.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Olsztyn (adres: Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn).
5. Nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu to: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 Szkoła Podstawowa Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie”.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 Szkoła Podstawowa Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. H. Ch. Andersena 10-684 Olsztyn, ul. Wańkowicza 1 tel. (89) 542-90-15”.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie,
- 2) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie,
- 3) rodzicach ucznia – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych ucznia Szkoły Podstawowej Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie,
- 4) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.),
- 5) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.),
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut,

- 7) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Olsztynie,
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Olsztynie będącego jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. Hansa Christiana Andersena w Olsztynie.

§ 3

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna oraz świetlica integracyjna. Szkoła korzysta z biblioteki i stołówki Zespołu.
4. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne oraz oddziały integracyjne.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany.

§ 4

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o obowiązujące kryteria określone odrębnymi przepisami.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w terminach ustalonych przez organ prowadzący.
5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest z wykorzystaniem systemu informatycznego.

Rozdział 2

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 5

Organami szkoły są:

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

§ 6

1. W zakresie swoich obowiązków Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 12) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, składa w porozumieniu z rodzicami ucznia udokumentowany wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w celu zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - 13) ustala szkolne zestawy programów nauczania i podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 14) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 15) na podstawie ramowego planu nauczania szkoły ustala szkolny plan nauczania,
 - 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 18) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - 20) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) efektywność w sferze dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów: prowadzącego i nadzorującego szkołę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania wszechstronnego rozwoju uczniów i samodzielnej pracy,
 - 4) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych przetwarzanych w zakresie prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W szkole funkcjonuje Samorząd uczniowski i stanowi on reprezentację wszystkich uczniów szkoły.
2. Tryb wybierania uczniów do samorządu Szkoły Podstawowej oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w przepisach odrębnych.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest organem kolegialnym.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i Statutem Zespołu.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie projektów i planów finansowych składanych przez Dyrektora,
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - 5) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do zespołu powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
 - 3) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
8. Prezydium Rady Rodziców uczestniczy w wyborze kandydatów na wspólnym posiedzeniu prezydiów Rad Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu, na którym zostaną wybrani dwaj kandydaci do Komisji Konkursowej wyłaniającej Dyrektora Szkoły.
9. Wspiera szkołę w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.

§ 10

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.
3. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określają przepisy odrębne, w tym w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
4. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz

kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie.

5. Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb.
6. Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów szkoły w razie potrzeb.
7. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
8. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień – celem tych działań jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej.
9. Osobą odpowiedzialną za realizację działań określonych w ust. 8 jest pedagog szkolny, a gdy stroną sporu jest pedagog, działania te realizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
10. W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego.
11. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 3 **Cele i zadania szkoły**

§ 11

Celem działania szkoły jest:

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom,
- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej,
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek,
- 4) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym,
- 5) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczym i profilaktyki: kreatywności, uczciwości, pracowitości, wytrwałości, mądrości, tolerancji, dążenia do sukcesu, odwagi, patriotyzmu, współdziałania, pasji badawczej oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.

§ 11 a **Zadania szkoły**

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 13) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 14) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 15) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 12

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
 - 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej,
 - 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości wynikających z biogramu patrona, uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły,
 - 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej,
 - 4) Kształcenie i wychowanie do samodzielności, odpowiedzialności i współpracy,
 - 5) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół,
 - 6) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły,

- 7) Realizację programu wychowawczego i profilaktyki, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb,
 - 8) Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych,
 - 9) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie,
 - 10) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości,
 - 11) Umożliwianie rozwoju wszystkich sfer osobowości uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp.,
 - 12) Stwarzanie przestrzeni do rozwoju zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - 13) Podejmowanie innych działań służących wzmocnieniu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia,
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, monitoruje realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 3. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
 4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 13

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, rodzice oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 14

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 15

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna nr 1 w Olsztynie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 15 a

Współdziałanie szkoły z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży

W zakresie swojej działalności szkoła współpracuje z:

- 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi,
- 2) Miejskim Zakładem Profilaktyki i Terapii Uzależnień,
- 3) Policją,
- 4) Strażą Miejską,
- 5) Strażą Pożarną,
- 6) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 7) innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Realizując funkcję dydaktyczną oraz wychowawczą, szkoła współpracuje z różnymi instytucjami, których działalność może:

- 1) wspierać i wzbogacać pracę dydaktyczną,
- 2) wspierać i uzupełniać pracę wychowawczą,
- 3) wspierać i uzupełniać udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) wspierać działalność innowacyjną szkoły,
- 4) kształtować umiejętności indywidualne zgodnie z zainteresowaniami uczniów.

& 15b

Standardy Ochrony Małoletnich

1. Zostały opracowane przez zespół nauczycieli i specjalistów oraz radcę prawnego w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 23 lipca 2023r;
2. Cele wprowadzenia standardów ochrony małoletnich:
 - a) by skutecznie przeciwdziałać krzywdzeniu dzieci i wzmocnić instytucje w dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
 - b) by zadbać o to, żeby nie narażać dzieci na ryzyko krzywdzenia;
 - c) by wprowadzić procedury, które pozwalają odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy.
3. Osobami bezpośrednio odpowiedzialnymi za wdrażanie standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły oraz wyznaczony koordynator;
4. Została opracowana wersja pełna oraz skrócona, obie wersje w formie papierowej są dostępne w sekretariacie szkoły oraz przy wejściach do budynku (głównym, przy szatniach w strefie dla rodziców), wersja skrócona będzie dostępna w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

& 15c

Możliwości stosowania mediacji na terenie szkoły

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.

3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
6. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
8. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
9. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
10. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze.
11. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
12. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
13. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
14. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16

Organizacja nauczania w szkole – informacje ogólne.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyрекcję na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach odrębnych, w tym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.)
8. Liczbę uczniów w oddziałach – klasach I-III – ustala się w oparciu o przepisy odrębne, w tym o przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.)
9. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
10. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
11. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Głównym sposobem komunikacji pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi a pracownikami szkoły jest dziennik elektroniczny Librus. Informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym, również wysłane wiadomości poprzez tenże dziennik, uznaje się jako informacje skutecznie dostarczone, a rodzica i opiekuna prawnego ucznia uznaje się jako skutecznie poinformowanego.

§ 17

Organizacja nauczania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u,
 - 4) w formie indywidualnego nauczania,
 - 5) w formie realizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 7) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły,
 - 8) w formie dodatkowych zajęć języka polskiego dla obcokrajowców i uczniów przybyłych z zagranicy.
3. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.
 4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych do 24 uczniów,
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców,
 - 5) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów

§ 17 a

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych, w tym:
 - a) organizowanie warsztatów, szkoleń, prelekcji we współpracy z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze szkoły,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stroną www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
- 5) włączanie rodziców 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 przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

§ 18

1. W szkole organizuje się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” według odrębnych przepisów.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 19

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

§ 20

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych Dyrektor, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia,
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania

fizycznego. Szkoła zapewnia uczniowi zwolnionemu z zajęć opiekę w tym czasie, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (dotyczy zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć),

3. uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora.

§ 21

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 22

Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 23

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 24

Przerwy lekcyjne trwają 10, 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

§ 25

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 26

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie prowadzonych zajęć i w związku z nimi zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 26 a

1. Szkoła zapewnia uczniom organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na podstawie przepisów odrębnych.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest zobowiązany do organizacji zajęć zdalnych nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Dyrektor ma obowiązek poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobach realizacji zajęć, o których mowa w niniejszym paragrafie.
5. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określane będą w oparciu o przepisy odrębne.

§ 27

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała na dany rok szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmuje je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne są spójne z celami i zadaniami szkoły.
4. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.

§ 28

Baza szkoły

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z bazy Zespołu, a w szczególności z:

- 1) Sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, w tym przystosowanych do nauczania w oddziałach integracyjnych,
- 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
- 3) sal gimnastycznych z pomieszczeniami towarzyszącymi i boisk sportowych,
- 4) sal rewalidacji ruchowej,
- 5) biblioteki,
- 6) świetlicy,
- 7) stołówki,

- 8) sklepiku,
- 9) szatni,
- 10) gabinetów nauczycieli specjalistów,
- 11) gabinetu pielęgniarki,
- 12) gabinetu stomatologa,
- 13) gabinetu pedagoga,
- 14) gabinetu psychologa.

§ 29

Organizacja pracowni w szkole

1. W szkole funkcjonują następujące pracownie:
 - 1) fizyczna,
 - 2) chemiczna,
 - 3) biologiczna,
 - 4) komputerowa.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, o których mowa w ust. 1, określają regulaminy tych pracowni.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w pracowni wskazanej w ust. 1 na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni.
4. Uczniowie korzystający z pracowni, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni.

§ 30

Świetlica

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna i świetlica integracyjna.
2. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach, których liczebność nie może przekraczać 25 uczniów przebywających pod opieką jednego nauczyciela, a w świetlicy integracyjnej nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania oraz zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Świetlica realizuje następujące cele:
 - 1) zapewnia zorganizowaną opiekę wychowawczo-opiekuńczą dzieciom i młodzieży szkolnej, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców) lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - 2) udziela uczniom słabszym pomocy w nauce,
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki do nauki własnej i odrabiania lekcji,
 - 4) zagospodarowuje uczniom wolny czas.
5. Uczniowie są przyjmowani do świetlicy szkolnej zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego wniosku rodziców,
 - 2) wniosek o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej należy pobrać w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej świetlicy i złożyć w sekretariacie szkoły podstawowej

- w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie wystawione przez zakład pracy rodziców,
- 3) rodzice mogą zgłosić ucznia do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą Dyrektora,
 - 4) do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie ustaleń komisji kwalifikacyjnej, którą powołuje Dyrektor,
 - 5) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) obojga rodziców pracujących zawodowo,
 - b) osób pracujących zawodowo samotnie wychowujących dzieci,
 - c) z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - d) z powodu szczególnie ważnych przesłanek.
 - 6) do końca czerwca podaje się do wiadomości listę uczniów przyjętych do świetlicy.
 - 7) w przypadku wolnych miejsc odbędzie się drugi nabór do świetlicy w terminie do 31 sierpnia,
 - 8) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w świetlicy przez okres jednego miesiąca, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej,
 - 9) rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlic określają regulaminy świetlic.

§ 31

Biblioteka szkolna

1. Uczniowie szkoły korzystają ze zbiorów biblioteki szkolnej, służącej do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele, a także inni pracownicy szkoły.
2. Status użytkownika biblioteki szkolnej potwierdza karta ucznia. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółową organizację, zadania biblioteki szkolnej, a także warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami reguluje Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Olsztynie oraz „Regulamin biblioteki szkolnej”.

§ 32

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w bezpiecznych i higienicznych warunkach w stołówce szkolnej działającej w Zespole.
2. Stołówka szkolna wydaje posiłki w godzinach od 11:30 do 14:45.
3. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Organizacja żywienia oparta jest na abonamencie miesięcznym.

5. Status użytkownika stołówki potwierdza karta ucznia.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki i zakupu obiadów i dokonywania zwrotów w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Olsztynie.

§ 33

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Szczegółowe zasady realizacji innowacji pedagogicznej określa „Procedura realizacji innowacji pedagogicznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Olsztynie”.
4. Zasady realizacji eksperymentu pedagogicznego w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 34

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 35

Oddziały integracyjne

1. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmuje się uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością: ruchową, wzrokową i słuchową zgodnie z uchwałą Rady Miasta dotyczącą obwodów szkół.
3. W miarę posiadania wolnych miejsc do oddziałów integracyjnych w szkole mogą być przyjęci uczniowie z innymi niepełnosprawnościami spoza obwodu szkoły.
4. Uczniowie z innymi niepełnosprawnościami niż wskazane w ust. 2 mogą być przyjęci do oddziałów integracyjnych w szkole za zgodą organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Zespołu za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

§ 36

Oddziały przygotowawcze

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I-III,
 - 2) IV-VI,
 - 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego odpowiednim językiem obcym
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 7 niniejszego statutu.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają postanowienia niniejszego statutu w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 5

Zakres Zadań Nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 37

Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762), a ponadto:

- 1) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
- 2) Planuje pracę dydaktyczną uwzględniając cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej,
- 3) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów,
- 4) Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy,
- 5) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem,
- 6) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości,
- 7) Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy,
- 8) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołu nauczycieli szkoły oraz innych zespołów zadaniowych w szkole powoływanych do wykonywania określonych zajęć,
- 9) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania,
- 10) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy,
- 11) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły,
- 13) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń,
- 14) stosuje przepisy bhp i p.poz., a także odbywa wymagane szkolenia.

§ 38

W ramach swoich obowiązków nauczyciel wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:

- 1) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się,
- 2) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych,
- 3) rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań,
- 4) zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi,
- 5) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów,
- 6) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu,
- 7) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki,

- 8) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach; Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

§ 38 a

Zadania i obowiązki nauczycieli i nauczycieli specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia,
 - 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych,
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych),
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
- 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

§ 39

Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły w szczególności poprzez:

- 1) planowanie i organizowanie we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego,
- 2) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 3) utrzymywanie kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom,
- 4) realizację założeń programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
- 5) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- 6) analizę sytuacji wychowawczej klasy i eliminowanie zjawisk negatywnych,
- 7) integrowanie zespołu klasowego,
- 8) prowadzenie mediacji w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami,
- 9) tworzenie warunków do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,
- 10) wspieranie uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
- 11) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
- 12) inspirowanie i wzmacnianie współpracy z rodzicami,
- 13) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami,
- 14) tworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego odpowiednim relacjom interpersonalnym,
- 15) kształtowanie określonych w programie wychowawczym postaw,

- 16) współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka,
- 17) doskonalenie kompetencji wychowawczych zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków,
- 18) wraz z uczniami podtrzymywanie i kultywowanie tradycji szkoły i klasy,
- 19) udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu,
- 20) egzekwowanie praw i obowiązków uczniów,
- 21) sporządzanie dokumentów związanych z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy,
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.,
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
- 22) zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizowanie spotkań z rodzicami uczniów z zachowaniem następujących zasad:
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym poprzez przekazanie informacji w dzienniku elektronicznym - co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem spotkania,
 - b) przebieg spotkania dokumentuje w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców, a jego kopię przekazuje do dyrektora szkoły wraz z wnioskami,
 - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.

§ 40

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur określa Regulamin Dyżurów.
2. W czasie zajęć poza szkołą i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać, za zgodą Dyrektora, z pomocy innych osób dorosłych, w tym rodziców. Nie zmienia to jednak zasad odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów, które regulują odrębne przepisy.
3. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole wprowadzono monitoring. Zasady odczytywania i przechowywania danych z monitoringu określa zarządzenie Dyrektora.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. W czasie wycieczki szkolnej lub wyjścia szkolnego uczniowie pozostają pod opieką opiekuna wycieczki lub wyjścia aż do powrotu uczniów pod szkołę.
6. W sytuacji opuszczenia ucznia terenu szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktycznych wymagana jest zgoda rodzica lub opiekuna prawnego przesłana przez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy lub wicedyrektora.

§ 41

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin organizacyjny Zespołu oraz indywidualne zakresy czynności pracowników.

§ 42

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.
2. Szczegółowy przydział zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektorów zamieszczono w regulaminie organizacyjnym Zespołu oraz indywidualnych zakresach obowiązków wicedyrektorów.

§ 43

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami odrębnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 44

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Zespoły nauczycielskie

§ 45

1. Ogólne warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycielskich określa Statut Zespołu.
2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne (problemowe i zadaniowe).
3. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
4. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego zespołu.
5. Zespoły spotykają się co najmniej dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

6. Koordynatorów wychowawców i nauczycieli na etapie klas I-III, etapie IV-VI, etapie VII-VIII, wyznacza Dyrektor. Koordynatorzy wypełniają zadania przekazywania informacji i koordynowania organizacji na danym etapie.

§ 46

W szkole działają następujące stałe zespoły nauczycielskie:

- 1) Zespół Nauczycieli Uczących w Jednym Oddziale,
- 2) Zespół Nauczycieli Specjalistów.

§ 47

W skład Zespołu Nauczycieli Uczących w Jednym Oddziale wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Koordynatora zespołu na dany rok szkolny wyznacza Dyrektor. Do zadań tego zespołu należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia zestawów programów nauczania, sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
- 2) planowanie pracy przedmiotowej z uwzględnieniem podstawy programowej, treści nauczania i zalecanych form realizacji w korelacji międzyprzedmiotowej,
- 3) sporządzenie harmonogramu pracy danego oddziału, uwzględniającego realizację treści każdego przedmiotu oraz dodatkowe wydarzenia przewidziane dla danego oddziału,
- 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym organizacja konkursów przedmiotowych, tematycznych,
- 6) wybór podręczników na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 7) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 8) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów i sporządzanie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów,
- 9) analiza wyników egzaminów oraz opracowanie wniosków do realizacji,
- 10) planowanie i przygotowanie uczniów do udziału w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach oraz olimpiadach przedmiotowych i tematycznych,
- 11) realizacja wniosków wynikających z ewaluacji,
- 12) wnioskowanie o zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz przedmiotowych zasadach oceniania,
- 13) wymiana doświadczeń oraz poszukiwanie nowych rozwiązań i metod pracy.
- 14) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w szkole oraz kalendarza rozgrywek realizowanych przez szkolny związek sportowy,
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację zajęć pozalekcyjnych,
- 16) dokumentowanie osiągnięć sportowych i ich popularyzacja w różnych mediach,
- 17) propagowanie zdrowego stylu życia wśród uczniów i nauczycieli.
- 18) wnikliwa diagnoza wstępna uczniów klas I-szych (analiza dokumentacji) - wczesne rozpoznanie możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz opracowanie propozycji pomocy w tym zakresie,

- 19) uzgadnianie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym oddziale, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 20) określenie zakresu oddziaływań wychowawczych i ścisła współpraca w ich konsekwentnym realizowaniu,
- 21) bieżąca analiza sytuacji wychowawczych na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie,
- 22) wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych, dotyczących uczniów danego oddziału,
- 23) konstruowanie różnych opinii o uczniach na wniosek rodziców i instytucji zewnętrznych.

§ 48

W skład Zespołu Nauczycieli Specjalistów wchodzi pedagogzy, psycholodzy, nauczyciele specjaliści i nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne oraz doradca zawodowy. Koordynatora zespołu na dany rok szkolny wyznacza Dyrektor. Do zadań tego zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
- 3) określenie zalecanych form, sposobów oraz okresu udzielania uczniowi pomocy i przedstawienie ich Dyrektorowi,
- 4) opracowanie planu działań wspierających, opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
- 5) ocena efektywności przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 7) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 8) organizacja doradztwa zawodowego we współpracy z psychologiem, rodzicami, pracodawcami itp.,
- 9) opracowywanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
- 10) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
- 11) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- 12) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
- 13) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
- 14) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,

- 15) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
- 16) koordynacja działań profilaktycznych,
- 17) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym półroczu;
- 18) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- 20) przygotowywanie wniosków o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 21) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 22) monitorowanie zintegrowanych działań w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
- 23) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
- 24) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów,
- 25) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- 26) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 27) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 28) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- 29) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- 30) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 31) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- 32) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce,
- 33) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
- 34) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.

§ 49

W szkole działają również doraźne zespoły nauczycielskie powoływane przez Dyrektora do realizacji określonego zadania. Obszar ich działania może być zróżnicowany i zależeć od wielu czynników, np.

- 1) celów wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- 2) zaplanowanych przez szkołę różnych działań edukacyjno-wychowawczych,
- 3) doraźnych potrzeb pedagogicznych trudnych do przewidzenia,
- 4) potrzeby zdiagnozowania jakiegoś problemu,
- 5) realizacji zadania związanego z działalnością szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniana wewnątrzszkolnego

§ 50

1. System oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej oparty jest o osiągnięcia edukacyjne i przyrost wiedzy i umiejętności, które nabywa uczeń. Podstawą do ich określenia i stworzenia ich listy są zapisy podstawy programowej, będące jednocześnie listą wymagań edukacyjnych w odniesieniu do każdego z przedmiotów i kompetencji kluczowych, będących celami kształcenia szkoły podstawowej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, jakich umiejętności nie opanował i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 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 informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 8) ustalanie zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

§ 51

Szkolny system oceniania oparty jest na następujących zasadach:

1. zasada jawności ocen i informacji zwrotnych zarówno dla ucznia, jak jego rodziców,
2. zasada systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco,
3. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
4. zasada różnorodności metod i form oceniania wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności,
6. zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 52

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Nauczyciele w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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.
2. Wychowawca oddziału w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego informuje uczniów, a na spotkaniu wrześniowym ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzic, opiekun prawny ucznia i sam uczeń otrzymuje informacje o jakości i treści ocen bieżących poprzez dziennik elektroniczny. Nauczyciele dokumentują bieżące ocenianie wpisami w dzienniku elektronicznym, a w szczególnych przypadkach pisemnie.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rodzic, opiekun prawny i sam uczeń zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie w zależności od dokonań ucznia, z wyjątkiem oceny dopuszczającej, która nie może zostać obniżona.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o ustalonej ocenie, a wychowawca oddziału o ustalonej ocenie zachowania.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii 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.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia i otrzymanej punktacji.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, jeśli współorganizuje dane zajęcia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 53

Rodzaje ocen szkolnych

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące cyfrowe,
- 2) bieżące formułowane jako informacja zwrotna, udzielana ustnie lub pisemnie w czasie lub po zrealizowaniu zadania, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać,
- 3) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego, uwzględniające całoroczną pracę ucznia,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 54

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach edukacyjnych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępniane uczniom i ich rodzicom zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki i krótkie formy wypowiedzi są oddawane uczniom do domu,
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy, sprawdziany, prace klasowe, dłuższe formy wypowiedzi są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca września następnego roku szkolnego; po tym terminie prace są niszczone,
 - 3) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne,
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami,
 - 5) udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu z poszanowaniem praw autorskich i z zachowaniem ochrony danych osobowych zawartych w pracy; rodzic ma prawo uzyskania dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - 6) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia, takich jak testy, sprawdziany, prace klasowe i dłuższych form wypowiedzi nie można wносить poza teren szkoły.

§ 55

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach edukacyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny.
2. Dodatkowo na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustalone oceny w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) jakie umiejętności nie zostały opanowane,
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej.
4. Dodatkowe uzasadnienie ocen bieżących może nastąpić podczas indywidualnych spotkań z rodzicem ucznia.

§ 56

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa,
 - b) sprawdzian,
 - c) dłuższa i krótsza wypowiedź pisemna,
 - d) kartkówka,
 - e) referaty,
 - f) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) zadania praktyczne, testy sprawnościowe,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, występach, apelach,
 - 8) oraz inne rodzaje aktywności
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 100% - 96% - celujący,
 - 2) 95% - 86% - bardzo dobry,
 - 3) 85% - 71% - dobry,
 - 4) 70% - 50% - dostateczny,
 - 5) 49% - 30% - dopuszczający,
 - 6) 29% - 0% - niedostateczny.
3. Metody i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi są zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni specjalistycznych.
4. Każdy sprawdzian, pracę klasową i dłuższą wypowiedź pisemną uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu, pracy klasowej lub powrotu do szkoły po jego nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym z nauczycielem terminie pisze on, po powrocie do szkoły, sprawdzian, pracę klasową o tym samym stopniu trudności. Brak zaliczenia pracy klasowej, sprawdzianu lub dłuższej formy wypowiedzi pisemnej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. W tej sytuacji nauczyciel nie usuwa z dziennika wpisu „bz”, wstawia ocenę niedostateczną opatrując ją komentarzem „brak postępu w związku z niezaliczeniem...”. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może ustalić indywidualny termin zaliczenia lub zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy pisemnej.

5. Kartkówka może zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczyciele, jeżeli nauczyciel uzna to za konieczne.
6. Warunki poprawiania ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania. Jeśli uczeń poprawiał ocenę, przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki lub wypowiedź ustnej.
8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pracy klasowej i sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania, a oceny z kartkówki w ciągu jednego tygodnia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych, np. o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii, itp.
9. Zapowiedziane prace klasowe oraz sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach, na których zaplanował sprawdzian lub pracę klasową, nauczyciel zobowiązany jest usunąć wpis i przełożyć sprawdzian lub pracę klasową na najbliższy możliwy termin.

§ 57

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii i etyki. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a następnie wskazuje braki i pomaga je uzupełnić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
5. Roczную ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Podczas wystawiania oceny w formie informacji zwrotnej dopuszcza się używanie następujących znaków: +, -, jn (jeszcze nie), nb (uczeń nieobecny), bz (brak zadania), np (nieprzygotowanie).
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w nauce poprzez: zapisy w dzienniku

elektronicznym, rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach przedmiotowych, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową, w czasie zebrań z rodzicami.

8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I, II lub III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 58

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące w formie cyfrowej i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Informacja zwrotna udzielona uczniowi lub jego rodzicowi jest równoważna ocenie w postaci cyfrowej.
3. Stopnie bieżące i klasyfikacyjne śródroczne zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Nauczyciel może stosować znak „+” za aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć.
 - 1) z przedmiotów, które realizowane są 1 lub 2 razy w tygodniu trzy plusy są równoznaczne z oceną celującą (6),
 - 2) z przedmiotów, które realizowane są trzy i więcej razy w tygodniu sześć plusów jest równych ocenie celującej (6).
6. Nauczyciel może stosować znak „-” za brak przygotowania do zajęć; trzy minusy są jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Wprowadza się znak „bz” oznaczający nieobecność ucznia podczas kartkówki, sprawdzianu lub pracy klasowej oraz brak wykonania zadania obowiązkowego. Znak „bz” jest informacją dla nauczyciela, ucznia i rodzica o konieczności uzupełnienia owego braku. W przypadku braku wykonania zadania w ustalonym z nauczycielem terminie, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną wskazującą na brak postępów w nauce. Nauczyciel nie usuwa znaku „bz” z dziennika elektronicznego, dostawia odpowiednią ocenę uzyskaną przez ucznia.
8. Wprowadza się znak „np.” jako zapis nieprzygotowania do lekcji.

Z każdego przedmiotu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany oraz prace klasowe. Nieprzygotowanie, spowodowane wyjątkową sytuacją, obejmuje braki zeszytów z pracami domowymi oraz brak niezbędnego wyposażenia uczniowskiego. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowania do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowanie podejmuje

nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor. Liczbę nieprzygotowań regulują zapisy w poszczególnych przedmiotowych zasadach oceniania.

9. W zakresie oceniania bieżącego nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną w przypadku stwierdzenia niesamodzielności w odpowiedzi na pytania i rozwiązywaniu zadań podczas pisania prac klasowych i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
12. Pisemne wypowiedzi uczniów:
 - 1) **praca klasowa** – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca duże partie materiału;
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku elektronicznym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie,
 - c) nie można przeprowadzać pracy klasowej w dniu, w którym jest zapowiedziany sprawdzian.
 - d) praca klasowa musi być poprzedzona powtórzeniem danej partii materiału.
 - 2) **sprawdzian** – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca nie więcej niż trzy tematy lekcji;
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo być poinformowany przez nauczyciela o terminie i zakresie materiału na sprawdzian przynajmniej na lekcji poprzedzającej sprawdzian; termin sprawdzianu musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
 - 3) **kartkówki** – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca ostatni temat lekcji; może być niezapowiedziana i przeprowadzana w ciągu dnia bez ograniczeń.
13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
15. W ciągu jednego tygodnia nauki szkolnej mogą łącznie odbyć się nie więcej niż trzy prace klasowe i sprawdziany.

§ 59

Skala ocen cyfrowych z zajęć edukacyjnych

1. W cyfrowym ocenianiu ustala się skalę od 1 do 6.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących według następujących kryteriów:

Celujący	co najmniej 5,50
Bardzo dobry	co najmniej 4,60
Dobry	co najmniej 3,60

Dostateczny	co najmniej 2,60
Dopuszczający	co najmniej 1,80
Niedostateczny	poniżej 1,80

- Średnia arytmetyczna jest wskazówką dla nauczyciela do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej. Ostateczną decyzję o wysokości oceny podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 60

Ocena bieżąca w postaci informacji zwrotnej

- Oceny bieżące mogą być formułowane jako informacja zwrotna, udzielana ustnie lub pisemnie w czasie lub po zrealizowaniu zadania, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować, gdzie może poszukać dodatkowych informacji i w jakim kierunku może się rozwijać.
- Ocena bieżąca odnosi się do kryteriów ustalonych dla każdego zadania edukacyjnego, pozwalając uczniowi na osiągnięcie sukcesu edukacyjnego po zrealizowaniu każdego z kryteriów.
- Ocena bieżąca wspomaga realizację zadań edukacyjnych wynikających z realizacji poszczególnych kryteriów determinujących zdobycie sprawności.
- Ocena bieżąca spełnia rolę wspomagającą proces uczenia się, pozwalając uczniowi na osiągnięcie sukcesu w realizacji danego zadania i zdobyciu określonej sprawności.
- Ocena bieżąca wynika z monitorowania przez nauczyciela procesu uczenia się uczniów w czasie realizowanych przez nich zadań edukacyjnych.
- Postanowienia zawarte w § 58 ust. 1-5 można stosować zarówno do klas I-III, jak również klas IV-VIII.

§ 61

Ocenianie zachowania

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
- Ocenianie zachowania obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do pracy nad kształtowaniem własnej osobowości,
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o trudnościach lub postępach wychowawczych.
- Wychowawca klasy nie później niż w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego orzeczenie lub opinię, należy uwzględnić zalecenia w nich zawarte.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
7. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową i uwzględnia zachowanie ucznia, czyli stopień wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
8. Ocenę zachowania ucznia klas I – III ustala wychowawca na podstawie własnych obserwacji oraz informacji uzyskanych od nauczycieli uczących w danym oddziale.
9. W klasach IV – VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena bardzo dobra i wzorowa to oceny podwyższone, a oceny poprawna, nieodpowiednia i naganna to oceny obniżone.
10. W ciągu każdego okresu nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
11. Przy ustaleniu klasyfikacyjnej śródrocznej oceny zachowania, wychowawca oddziału bierze pod uwagę opinię nauczycieli, opinię uczniów danego oddziału, opinię ocenianego ucznia oraz liczbę i jakość uwag, a przy wystawianiu oceny rocznej również ocenę zachowania z I okresu.
12. Uwagi pozytywne i negatywne są od siebie niezależne. Punkty dodatnie nie niwelują punktów ujemnych.
13. Liczba i jakość uwag:
 - a. wzorowa – 0- 2 punktów ujemnych.
 - b. bardzo dobra – 3 – 6 punktów ujemnych.
 - c. dobra – 7 – 10 punktów ujemnych.
 - d. poprawna – 11 – 15 punktów ujemnych.
 - e. nieodpowiednia – 16 – 20 punktów ujemnych.
 - f. naganna – 25 i więcej punktów ujemnych.
14. Zarówno ujemne, jak i dodatnie punkty otrzymane na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych ustala się w następujących obszarach:

1.	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
2.	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
3.	Dbłość o honor i tradycje szkoły
4.	Dbłość o piękno mowy ojczystej
5.	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
6.	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
7.	Okazywanie szacunku innym osobom

15. Każdy z wymienionych obszarów zachowania ustala się w skali od 1 do 3 (uwaga pozytywna), -1 do -3 (uwaga negatywna) w zależności od powagi zaistniałej sytuacji. Wpisujący uwagę pozytywną i negatywną jest zobowiązany opatrzyć ją odpowiednim komentarzem, opisując krótko zaistniałą sytuację.
16. Wychowawca może podwyższyć roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania o jeden stopień, biorąc pod uwagę:
- 1) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, Samorządu Uczniowskiego, klasy, Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - 2) pochwały wpisywane w dzienniku elektronicznym lub zgłaszane ustnie,
 - 3) dodatkowe informacje świadczące o pozytywnej postawie ucznia,
 - 4) częste reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, występach, apelach,
 - 5) deficyty ucznia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej mające wpływ na jego funkcjonowanie w szkole,
 - 6) jeżeli zachowanie ucznia uległo znaczącej poprawie.
17. Wychowawca obniża ocenę zachowania, biorąc pod uwagę upomnienia i nagany pisemne za otrzymane uwagi negatywne (wg tabeli):

Liczba punktów ujemnych	KONSEKWENCJE	Wystawienie oceny śródrocznej/rocznej
10	upomnienie wychowawcy	nie wyższa niż ocena dobra
15	nagana wychowawcy	nie wyższa niż ocena poprawna
20	upomnienie dyrektora	nie wyższa niż ocena nieodpowiednia
25	nagana dyrektora	nie wyższa niż ocena naganna

Otrzymanie kary statutowej po otrzymaniu określonej w powyższej tabeli ilości punktów następuje niezależnie od uprawnień szkoły dotyczących wymierzania kar statutowych, określonych w § 82 niniejszego statutu.

18. Uczeń otrzymuje pisemne wyróżnienia i pochwały pisemne według poniższych zapisów:

Liczba punktów dodatnich	NAGRODA
10	wyróżnienie wychowawcy

15	pochwała wychowawcy
20	wyróżnienie dyrektora
25	pochwała dyrektora

§ 62

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Roczna ocena zachowania obejmuje cały rok szkolny. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania wychowawca bierze pod uwagę ocenę zachowania z I półrocza.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez dziennik elektroniczny Librus, zgodnie z zapisem zawartym w punkcie 13, § 16 niniejszego statutu.
6. Na cztery tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania przez dziennik elektroniczny Librus, zgodnie z zapisem zawartym w punkcie 13, § 16 niniejszego statutu.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
9. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) skład komisji,
- 3) termin posiedzenia komisji,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 63

Kryteria ocen z zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) dba o rozwijanie swoich zdolności i zainteresowań,
- 3) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- 4) przejawia życzliwy stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) stanowi wzór do naśladowania w szkole oraz poza szkołą, dbając o kulturę słowa oraz strój dostosowany do okoliczności,
- 6) systematycznie uczęszcza na zajęcia, dba o dostarczenie usprawiedliwień w określonym terminie, nie spóźnia się na lekcje,
- 7) chętnie i z dużym zaangażowaniem opiekuje się kolegą z niepełnosprawnością, pomaga innym w nauce,
- 8) przestrzega kodeksu ucznia.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i angażuje w życie klasy i szkoły,
- 2) rozwija swoje zdolności i zainteresowania,
- 3) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w zawodach sportowych,
- 4) dba o kulturę osobistą,
- 5) nosi odpowiedni strój,
- 6) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 7) nie wchodzi w konflikty z kolegami,
- 8) opiekuje się kolegą niepełnosprawnym zawsze, kiedy zachodzi taka potrzeba, często pomaga innym w nauce,
- 9) jest uczciwy i prawdomówny - nie oszukuje koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
- 10) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, kilka razy spóźnił się na lekcje.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sporadycznie angażuje się w życie klasy,
- 2) stara się rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- 3) nie używa wulgarnej słownictwa, nosi odpowiedni strój (może 1 raz zapomnieć stroju galowego),

- 4) reaguje na słowne upomnienie nauczyciela dotyczące niewłaściwego zachowania na lekcji,
 - 5) opiekuje się kolegą niepełnosprawnym, kiedy zostanie mu powierzone to zadanie, czasami pomaga innym w nauce,
 - 6) ma usprawiedliwione nieobecności, czasami spóźnia się na lekcje.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - 2) jego kultura osobista i strój budzą zastrzeżenia,
 - 3) czasami wchodzi w konflikty z kolegami i używa niewłaściwego słownictwa,
 - 4) nie zawsze przestrzega kodeksu ucznia,
 - 5) czasami przejawia niewłaściwy stosunek do uczniów niepełnosprawnych, nie wykazuje zrozumienia dla ich potrzeb i sytuacji,
 - 6) ma liczne nieusprawiedliwione godziny i często spóźnia się na lekcje.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - 2) nie przestrzega zasad określonych w kodeksie ucznia,
 - 3) jest agresywny, postępuje nieuczciwie, używa wulgarnego słownictwa i ulega nałogom,
 - 4) bierze udział w bójkach,
 - 5) stanowi zagrożenie dla uczniów,
 - 6) wagaruje i bardzo często spóźnia się na lekcje.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wyłudza pieniądze i dopuszcza się kradzieży,
 - 2) pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 3) stosuje cyberprzemoc na terenie szkoły,
 - 4) sporadycznie uczęszcza na zajęcia, bardzo często się spóźnia,
 - 5) popadł w konflikt z prawem.

§ 64

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

6. Ustalane przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
7. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 65

Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Na cztery tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania.

§ 66

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 67

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

§ 68

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 69

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac klasowych,
 - 3) spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania określonej oceny klasyfikacyjnej,
 - 4) oceny bieżące uzyskane przez ucznia pozwalają na uzyskanie wyższej oceny,
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Tryb uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana:
 - 1) po wystawieniu ocen przewidywanych uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny, a w przypadku oceny zachowania zgłasza wychowawcy oddziału,
 - 2) nauczyciel ustala z uczniem wymagania, które musi uczeń spełnić, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę.

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany wiedzy w trybie odwoławczym przeprowadza się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.), a w przyszłości aktów je zastępujących.

Rozdział 8

Obowiązek szkolny

§ 71

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

§ 72

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 73

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 74

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 75

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 76

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - d. informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Rodzice mają obowiązek nieobecność dziecka na zajęciach usprawiedliwić w ciągu 7 dni od dnia jego powrotu do szkoły.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 77

Prawa ucznia

Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, form kontroli oraz metod nauczania,
- 2) posiadania pełnej wiedzy dotyczącej kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oraz systematycznej oceny wiedzy i umiejętności
- 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, określonego w tym Statucie,
- 5) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami,
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) korzystania z pomocy materialnej po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym;
- 11) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zgodnie z PZO,
- 14) wglądu do poprawionych i ocenionych pisemnych form sprawdzania wiedzy,
- 15) wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii zimowych bez obciążania pracami domowymi,
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach określonych przez Dyrektora,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 19) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, imprezach sportowych i artystycznych,
- 20) korzystania z opieki pielęgniarki i za zgodą rodziców z opieki stomatologa,
- 21) zgłoszenia zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 78

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy, następnie mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego. Osoby, do których zwrócił się uczeń lub jego rodzice, powinny ustalić, czy doszło do naruszenia jego praw.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia osoby, o których mowa w ust. 2 powinny wyjaśnić przyczyny i okoliczności tego naruszenia, a następnie doprowadzić do:

- 1) zaprzestania naruszania praw ucznia,
- 2) naprawienia wyrządzonych krzywd.
3. Jeżeli działania osób, o których mowa w ust. 2, nie przyniosą oczekiwanych efektów, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 79

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :
 - 1) systematycznej nauki, pracy nad własnym rozwojem, aktywności w zajęciach i życiu szkoły, rozwijaniu swych zdolności i zainteresowań,
 - 2) podporządkowania się poleceniom Dyrektora, wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) szanowania godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 4) godnego reprezentowania szkoły,
 - 5) właściwego zachowywania się na terenie szkoły i poza nią, właściwego zachowywania się podczas zajęć edukacyjnych, właściwego zachowywania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów,
 - 6) ochrony własnego życia i zdrowia oraz ochrony życia i zdrowia całej społeczności szkolnej,
 - 7) troski i poszanowania mienia osobistego i społecznego,
 - 8) troski o porządek, czystość i estetyczny wygląd szkoły,
 - 9) korzystania z szatni szkolnej i systematycznej zmiany obuwia,
 - 10) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - skromny,
 - czysty,
 - bez wulgarnych i wyzywających treści na koszulkach i innych częściach garderoby,
 - 11) noszenia obuwia zamiennego w szkole,
 - 12) noszenia stroju galowego (adekwatnego do okazji) w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły (np. biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka,
 - 13) przebywania w świetlicy szkolnej (klasy I–III), czytelni (klasy IV–VIII), gdy nie uczęszcza na lekcje wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki, religii i/lub etyki, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi; opiekę nad tymi uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz lub i nauczyciel wychowawca świetlicy,
 - 14) przestrzegania zakazu przebywania w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych poza budynkiem szkoły lub jej terenem,
 - 15) punktualnego przychodzenia na zajęcia,

- 16) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, używania, wnoszenia na teren szkoły środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 17) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 18) rozliczenia się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa i zmiana szkoły); potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu,
- 19) przestrzegania innych postanowień zawartych w Statucie szkoły.
- 20) usprawiedliwiana nieobecności przez dziennik elektroniczny Librus w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

2. We wszystkich działaniach dotyczących obowiązków ucznia szkoła kieruje się zasadą jego dobra.

& 80

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, tj. zegarków smartwatch, słuchawek bezprzewodowych, itp. na terenie szkoły:

- 1) telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do Szkoły na własną odpowiedzialność, odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
- 3) uczeń ma prawo używać telefonu komórkowego każdego dnia do godziny 8:00;
- 4) dozwolone jest używanie telefonów komórkowych, w czasie przerw między zajęciami w każdy piątek;
- 5) w okresie od poniedziałku do czwartku telefon i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i znajdować się w torbie szkolnej/plecaku;
- 6) w pozostałe dni telefon, od pierwszej godziny lekcyjnej, musi być wyciszony;
- 7) w czasie lekcji wyciszone telefony powinny być w plecaku/torbie szkolnej lub w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu;
- 8) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
- 9) dopuszcza się używanie telefonu na lekcjach w celach edukacyjnych. O korzystaniu z urządzeń elektronicznych podczas lekcji decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 10) w przypadku łamania przez ucznia zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń otrzymuje uwagę negatywną (-1 punkt);
- 11) każdy pierwszy tydzień roku szkolnego jest okresem ochronnym dla uczniów, w tym okresie otrzymują oni tylko uwagi i upomnienia ustne w przypadku łamania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń.

Rozdział 10

Nagradzanie i karanie uczniów

§ 81

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen z zajęć edukacyjnych – co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie),
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe,
 - 3) zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc w konkursach przedmiotowych i olimpiadach sportowych o zasięgu wojewódzkim,
 - 4) 100% frekwencję,
 - 5) pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły,
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej lub klasy,
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody w innej formie.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2-5 przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem wraz z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 82

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły lub za inne nieujęte w nim zachowania negatywne wymagające interwencji.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) wpisem uwagi negatywnej zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu,
 - 2) upomnieniem wychowawcy oddziału,
 - 3) naganą wychowawcy oddziału,
 - 4) upomnieniem Dyrektora,
 - 5) naganą Dyrektora,
 - 6) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy w tej samej szkole, za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - 7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły,
 - 8) zawieszeniem udziału w wydarzeniach szkolnych i wycieczkach szkolnych o charakterze rozrywkowym, rekreacyjnym.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada dyrektor na podstawie pisemnego wniosku wychowawcy klasy, nauczyciela lub innych pracowników szkoły, organów szkoły lub z inicjatywy własnej.
5. O nałożonej na ucznia karze dyrektor szkoły i wychowawca informują jego rodziców pisemnie oraz poprzez dziennik elektroniczny.

6. Od udzielonej kary wskazanej w ust. 2 pkt 1-5 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
7. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
8. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor (wicedyrektor), wychowawca, pedagog szkolny - w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. Uczeń może być przeniesiony, za zgodą Rady Pedagogicznej, do równoległej klasy w tej samej szkole, po wcześniejszym zastosowaniu co najmniej jednej z kar określonych w ust. 2 pkt 1-5, jeśli nie nastąpiła poprawa postępowania ucznia.
10. Dyrektor szkoły może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
11. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) Notorycznie łamie on przepisy niniejszego statutu,
 - 2) Otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 3) Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 4) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
12. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń, zgodnie z poniższymi regułami:
 - 1) Wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem.
 - 2) Wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania, podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty.
 - 4) O decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców (w czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji).

Rozdział 11

§ 83

Egzamin ósmoklasisty

Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz. 1636 z późn. zm.), a w przyszłości aktów je zastępujących.

Rozdział 12

§ 84

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w formie doraźnej lub stałej pomocy finansowej udzielanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach i określonych przez organ prowadzący.
2. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) stypendiów socjalnych,
 - 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
 - 3) innych – w zależności od potrzeb i możliwości.
3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek rodziców ucznia lub nauczyciela.

§ 85

Ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków zawierane jest indywidualnie przez rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 13

§ 86

Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań wolontarystycznych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności oraz zapału w pracach na rzecz

- szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
- 5) podejmowanie aktywnych działań w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej i lokalnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
 - 9) współpraca z lokalnymi środowiskami.
4. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu”.

§ 87

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub są realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Rozdział 14

System doradztwa zawodowego

§ 88

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
5. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia, mogą być realizowane jako projekty edukacyjne realizowane w grupach międzyoddziałowych.

Rozdział 15

Ceremoniał szkolny

§ 89

1. Szkoła posiada własną pieśń, sztandar i patrona.
 - 1) Patronem szkoły jest Hans Christian Andersen.
 - 2) Pieśń szkoły „W Odense się zaczyna”.
 - 3) Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Udział sztandaru szkoły jest obowiązkowy w trakcie następujących uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Patrona Szkoły,
 - 3) ślubowanie klas pierwszych,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,

Rozdział 16 Postanowienia końcowe

§ 90

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie zapisy Statutu Zespołu, inne regulacje wewnętrzne oraz powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 91

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 92

Treść niniejszego Statutu jest dostępna w sekretariacie głównym Dyrektora i sekretariacie szkoły.

§ 93

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

§ 94

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, tracą moc postanowienia dotychczas obowiązującego Statutu szkoły