

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLII/786/17
Rady Miasta Olsztyna
z dnia 29 listopada 2017 r.

STATUT



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 14
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W OLSZTYNIE

Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie

Spis treści

Rozdział I Informacje ogólne o Szkole.....	3
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział III Szkolne zasady oceniania.....	9
Rozdział IV Organy Szkoły	21
Rozdział V Organizacja pracy Szkoły.....	26
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	34
Rozdział VII Uczniowie Szkoły	36
Rozdział VIII Postanowienia końcowe	42
PROCEDURY	44

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.);
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 r., poz. 59 z późn.zm.);
 - 3) aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt 1-2 niniejszego Statutu.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Olsztynie, ul. M. Konopnickiej 11.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Olsztyn. Adres siedziby: Plac Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2.

1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie”.
2. Na pieczęciach używana jest nazwa: “Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie”, na stemplach: “Szkoła Podstawowa nr 14 ul. M. Konopnickiej 11, 10-168 Olsztyn tel. 89 527-58-93” oraz „Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej ul. M. Konopnickiej 11 10-168 Olsztyn NIP 7393902191 / REGON 367343709”.
3. Imię Szkole nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej trwa 8 lat.
2. W Szkole Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej funkcjonuje biblioteka, świetlica i stołówka, zapewniająca uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły oraz teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.
4. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W Szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne.
6. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach klas I -VIII w zakresie szkoły podstawowej.
7. 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.

§ 4.

Ileokroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn.zm.);
- 2) ustawie – Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r., poz. 59 z późn.zm.);
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą na dzieckiem.

§ 5.

1. Szkoła jest miejscem kształtowania młodego człowieka, odpowiedzialnego za siebie, wyposażonego we właściwe systemy wartości, jest także miejscem umożliwiającym uczniom poznanie świata, tradycji regionu i kraju.
2. Misją Szkoły jest kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, postaw zmierzających do przyjęcia odpowiedzialnego stylu życia przez jego uczniów, rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności.
3. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie to człowiek, który:
 - 1) szuka zawsze prawdy;
 - 2) zna historię i kulturę swego kraju i regionu;
 - 3) jest patriotą;
 - 4) potrafi posługiwać się językiem obcym;
 - 5) szanuje odmienność ludzi;
 - 6) wie, jakie znaczenie ma zdobywana wiedza i umiejętności;
 - 7) umie świadomie i mądrze korzystać z technik multimedialnych;
 - 8) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 9) pielęgnuje i szanuje wartości ważne dla zgodnego współistnienia społeczeństw;
 - 10) umie pracować w zespole i indywidualnie;
 - 11) myśli twórczo;
 - 12) umie zorganizować i zaplanować pracę;
 - 13) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 14) wielką wagę przywiązuje do kultury osobistej;
 - 15) świadomie troszczy się o środowisko naturalne.

§ 6.

Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej realizuje cele i zadania poprzez:

1. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:
 - a) atrakcyjny i nowatorski system nauczania;
 - b) udział w dodatkowych zajęciach znajdujących się w ofercie edukacyjnej Szkoły;
2. działalność edukacyjną Szkoły określoną przez:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie oraz Szkolny Zestaw Podręczników, uwzględniający wymiar wychowawczy i obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; Szkolny Zestaw Podręczników ustala Dyrektor po otrzymaniu propozycji od zespołów przedmiotowych oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - b) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego i opisujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
3. umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne;
 - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) realizację zadań zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego;
4. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:
 - a) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - b) realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - c) ścisłą współpracę ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
 - d) ścisłą współpracę ze środowiskiem lokalnym;

5. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) umożliwienie spożywania posiłków;
 - c) system zapomóg i stypendiów;
 - d) pracę świetlicy szkolnej;
6. promowanie zdrowego stylu życia przez:
 - a) stałe kontakty z pracownikami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - b) opiekę pielęgniarską;
 - c) prowadzenie zajęć przez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - d) spotkanie z lekarzami i specjalistami, konsultującymi zaistniałe problemy;
7. umożliwianie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej stosownie do woli rodziców lub prawnych opiekunów;
8. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz uwrażliwianie na problemy ochrony środowiska;
9. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci na zasadach zgodnych z ustawą - Prawo oświatowe:
 - a) w Szkole oraz na terenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 oraz innych instytucji;
 - b) we współpracy uczestniczą Dyrektor, nauczyciele Szkoły, uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), pracownicy powyższych instytucji;
 - c) działania w ramach współpracy mają charakter ciągły lub doraźny, uzależniony od potrzeb;
10. prowadzenie działalności innowacyjnej, we współpracy z odpowiednimi instytucjami na zasadach zgodnych z ustawą - Prawo oświatowe:
 - a) współpraca może odbywać się na terenie Szkoły, powyższych instytucji oraz w innych miejscach służących realizacji innowacji;
 - b) we współpracy uczestniczą Dyrektor, nauczyciele Szkoły, uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), pracownicy powyższych instytucji;
 - c) działania innowacyjne są podsumowywane w formie pisemnego sprawozdania na podsumowującym zebraniu rady pedagogicznej.

§ 7.

Cele wychowawcze Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie u uczniów prawidłowych postaw przejawiających odpowiedzialność za siebie, innych i świat przyrody;
- 2) stworzenie warunków do kształtowania umiejętności podejmowania świadomych i odpowiedzialnych decyzji;
- 3) szczegółowe zadania wychowawcze określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 8.

Cele opiekuńcze Szkoły:

- 1) pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest opieka, pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - a) konsultacje indywidualne;
 - b) spotkania edukacyjno- informujące dla rodziców;
 - c) zajęcia warsztatowe dla uczniów;
 - d) pomoc rzeczową;
- 2) współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz rodzicom poprzez konsultacje specjalistyczne w zakresie:
 - a) diagnozy;
 - b) terapii;
 - c) działań profilaktycznych;
 - d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 3) organizowanie różnych form współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
 - a) konsultacje indywidualne z wychowawcą, pedagogiem, doradcą zawodowym;
 - b) spotkania edukacyjno-informujące.

§ 9.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) pedagog specjalny;
 - c) doradca zawodowy;
 - d) psycholog;
 - e) logopeda;
 - f) nauczyciel współorganizujący kształcenie.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem

pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 10.

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole oraz środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
7. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
8. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący Zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11.

W celu współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) Dyrektor Szkoły na początku września ustala harmonogram ogólnych spotkań z rodzicami.
- 2) wychowawcy klas organizują systematycznie spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) poświęcone przekazaniu informacji o zachowaniu, postępach w nauce, a także przyczynach trudności w nauce ich dzieci; przekazując również informacje w dzienniku elektronicznym;

- 3) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów włączani są do udziału w życiu klasy poprzez uczestniczenie w organizacji: imprez szkolnych, różnych form zajęć pozalekcyjnych, wycieczek.

§ 12.

1. W Szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 13.

Szkolne zasady oceniania mają na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 14.

1. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie zgodnie z harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów przyjętym w planie dydaktyczno-wynikowym nauczyciela.
3. W Szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć zależne od specyfiki przedmiotu.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel bez wiedzy uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) nie może zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów, wyjątek stanowią uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców (prawnych opiekunów) i jego wcześniejsze osiągnięcia.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ocenę ustnie lub pisemnie.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod

uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
14. Uczniowie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego przebywają na sali gimnastycznej pod nadzorem nauczyciela.
15. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą albo ostatnią lekcją w planie, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, uczeń może zostać zwolniony do domu. W tym przypadku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną.
16. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15.

Szczegółowe zasady oceniania obejmują oceny:

- a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne;
 - końcowe;
- 1) nauczyciele ustalają oceny śródroczne i roczne, które przedstawiają na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
 - 5) oceny śródroczne i roczne określające poziom osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 6) Rada Pedagogiczna na klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 7) ustalone oceny roczne stanowią podstawę do promocji lub ukończenia Szkoły;
 - 8) uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest podjąć pod kierunkiem nauczyciela i według uzgodnionych z nim zasad działania służące uzupełnieniu braków w edukacji. Dokonuje tego w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 9) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 10) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są zobowiązani (poprzez wpis do dziennika elektronicznego) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących wynikach i

zachowaniu ucznia na spotkaniach odbywających się zgodnie z harmonogramem pracy Szkoły. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie jest obecny na zebraniu, wychowawca nie ma obowiązku dodatkowo zawiadamiać go o ocenach poza określonym w szkole systemem dziennika elektronicznego:

- a) na pierwszym spotkaniu (wrzesień) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o organizacji roku szkolnego i harmonogramie pracy Szkoły;
 - b) wychowawca klasy przedstawia Szkolne Zasady Oceniania;
 - c) uczniowie są informowani o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli poszczególnych programów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na pierwszej lekcji danego przedmiotu, są one też do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 12) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczyciela poszczególnych programów oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są dostępne do wglądu u nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 13) ocenę z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen;
- 14) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
- a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 16.

1. W ocenianiu bieżącym w klasach IV - VIII przyjmuje się następującą skalę wyrażoną w stopniach:

STOPNIE	SKRÓT LITEROWY	OZNACZONE CYFRĄ
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się skalę wyrażoną w następujących stopniach:

- 1) celujący;
- 2) bardzo dobry;
- 3) dobry;
- 4) dostateczny;
- 5) dopuszczający;
- 6) niedostateczny.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny:

- 1) oceny nie podlegają zmianom drogą administracyjną;
- 2) ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):
 - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - proponuje rozwiązania nietypowe;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - poprawnie stosuje wiadomości;
 - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Pisemne prace ucznia: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki są oceniane zgodnie z progami procentowymi:

Języki nowożytne (j. angielski, j. niemiecki)		Pozostałe przedmioty	
Próg procentowy (%)	Ocena	Próg procentowy (%)	Ocena
0 - 39%	niedostateczny (1)	0 - 29%	niedostateczny (1)
40 - 54%	dopuszczający (2)	30 - 49%	dopuszczający (2)
55 - 69%	dostateczny (3)	50 - 69%	dostateczny (3)
70 - 84%	dobry (4)	70 - 84%	dobry (4)
85 - 95%	bardzo dobry (5)	85 - 95%	bardzo dobry (5)
96 - 100%	celujący (6)	96 - 100%	celujący (6)

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu. Termin poprawy - 2 tygodnie.
6. Każdy uczeń może odwołać się od wystawionej oceny rocznej, składając podanie o zweryfikowanie oceny.
7. Podanie z uzasadnieniem uczeń składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej na dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
8. Rada Pedagogiczna może po rozpatrzeniu zasadności odwołania ustalić formę weryfikacji ujętą w § 21 ust. 1 pkt 3.

§ 17.

1. Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki - materiał programowy ostatniej lekcji lub kilku lekcji, na których ćwiczona była ta sama umiejętność;
 - b) sprawdziany - materiał programowy kilku jednostek tematycznych; sprawdzian trwa co najmniej 15 minut;
 - c) prace klasowe - materiał programowy jednego lub kilku działów tematycznych;

- 3) posługiwanie się książką (podręcznik, atlas, tablice przedmiotowe, przewodniki, słowniki, encyklopedie);
 - 4) wykonywanie prac praktycznych;
 - 5) prace dodatkowe (np.: albumy, projekty, referaty).
2. Sposoby i częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając poniższych zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne mogą obejmować treść trzech ostatnich jednostek tematycznych;
 - 2) kartkówka nie musi być zapowiadana;
 - 3) termin sprawdzianu powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do terminarza dziennika elektronicznego;
 - 4) termin pracy klasowej powinien być uzgodniony z uczniami z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do terminarza dziennika elektronicznego;
 3. W jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą się odbywać nie więcej niż trzy prace klasowe.
 4. W jednym dniu pracy dydaktycznej szkoły może odbyć się jedna praca klasowa.
 5. Zasady stosowania skrótów „nb”, „np.”
 - 1) Uczeń nieobecny na zajęciach (w dzienniku lekcyjnym zaznaczone skrótem „nb”) ma obowiązek uzupełnić zaległości wskazane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (prace klasowe, sprawdziany, prace domowe) w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;
 - 2) Nieprzygotowanie do zajęć oznacza się skrótem „np”.
 - 3) Nie stosuje się skrótu „bz” (brak zadania).
 6. Niewywiązanie się z wymagań zawartych w § 17 ust.5 pkt 1) jest równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
 7. Nauczyciele zobowiązani są dokumentować osiągnięcia ucznia w:
 - 1) dzienniku elektronicznym;
 - 2) arkuszu ocen.
 8. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach szkolnych dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zamieszczanie danych w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zebranie informacyjne wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 3) indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w Szkole;
 - 4) powiadamianie telefoniczne lub listowne o osiągnięciach ucznia lub jego trudnościach.

§ 18.

Zasady oceniania w klasach I – III:

- 1) w klasie I, w pierwszych dwóch miesiącach nauki, oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustalane są w formie symboli określanych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy w nauce. Po tym okresie stosuje się również oceny w formie cyfrowej (od 1 do 6). W klasach II i III stosuje się oceny cyfrowe. Ocena cyfrowa w klasach I-III ma na celu przygotowania ucznia do systemu oceniania stosowanego w klasach IV-VIII;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 5) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
- 6) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
- 7) w klasach I – III stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) ciche czytanie;

- b) głośne czytanie;
- c) przepisywanie;
- d) pisanie ze słuchu;
- e) pisanie z pamięci;
- f) wypowiedzi ustne;
- g) wypowiedzi pisemne;
- h) recytacja;
- i) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
- j) prowadzenie obserwacji;
- k) liczenie pamięciowe;
- l) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
- m) układania zadań;
- n) działalność plastyczna, muzyczna i techniczna;
- o) wiedza o sztuce, muzyce i technice;
- p) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
- q) aktywność na lekcji;
- r) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych.

§ 19.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą;
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) uczniowi o którym mowa w pkt 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem pkt 8;
- 8) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 9) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 10) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w pkt 2,3 i 4 lit. a, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 lit. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
- 13) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w pkt 4 lit. b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia;

- 14) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 15) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 16) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 17) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
 - a) niedostateczna ocena roczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona przez egzamin poprawkowy;
 - b) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 18) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 20.

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:
 - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora Szkoły;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły (nie później niż do końca września).
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jednak jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 21.

1. Zasady zgłaszania i rozpatrywania odwołań od ustalonych ocen:
- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy z § 21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 22.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) warunki:
 - a) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - b) uczeń spełnia wymogi dotyczące uzyskania danej oceny określone w szkolnych zasadach oceniania;
 - c) uczeń wykorzystał dwutygodniowy okres przed wystawieniem ocen na poprawienie swoich ocen lub rozliczenie się z zaległych obowiązków.
- 2) tryb:
 - a) uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do Dyrektora Szkoły na piśmie zastrzeżenia

- wraz z uzasadnieniem najpóźniej na dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej;
- b) uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej przez nauczyciela;
 - c) uczeń ma prawo do jednorazowego podejścia do testu sprawdzającego lub ćwiczeń praktycznych w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki lub wychowania fizycznego;
 - d) uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli zaliczy 90% - 100% testu zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na określoną ocenę;
- 3) negatywny wynik testu nie ma wpływu na roczną przewidywaną ocenę;
 - 4) test przygotowują wspólnie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i jeden z nauczycieli prowadzących równoległe zajęcia edukacyjne (nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne);
 - 5) uczeń pisze test w obecności nauczycieli wymienionych w pkt 4;
 - 6) termin pisania testu wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem.

§ 23.

1. Ocenianie wewnętrzne zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawców oddziałów, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego oraz respektowania norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Zasady oceniania:
 - a) śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału po zasięgnięciu opinii (przełożonej na propozycję oceny) nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia; końcowa ocena klasyfikacyjna jest roczną oceną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej;
 - b) opinię zapisaną w zestawieniu wychowawca klasy przechowuje w swojej dokumentacji przez cały dany rok szkolny.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, chyba, że jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

§ 24.

1. Ogólne zasady wystawiania oceny zachowania:

1) Wychowawcy klas IV – VIII są zobowiązani do:

- a) wystawienia obniżonej oceny uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia ponad 70 godzin w półroczu; w przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej nagannej oceny zachowania ocena roczna nie może być wyższa niż poprawna,
 - b) wystawienia oceny poprawnej lub niższej uczniowi, który w półroczu spóźnił się więcej niż 25 razy,
 - c) wystawienia oceny poprawnej lub niższej, jeżeli uczeń otrzymał w półroczu więcej niż 15 uwag,
- 2) Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 14 dni.
- 3) Na ocenę zachowania ma wpływ także zachowanie ucznia podczas zajęć świetlicowych”.

2. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania gdy:

- 1) przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
- 2) jest sumienny w nauce, dąży do osiągnięcia jak najwyższych rezultatów;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 5) jest punktualny;
- 6) uczestniczy oraz osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach sportowych;
- 7) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, np. pracy w organizacjach, reprezentacji w rozgrywkach sportowych, funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym, wolontariacie;
- 8) uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych/klasowych;
- 9) zachowuje kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) zawsze ubiera się stosownie do sytuacji;
- 12) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
- 13) szanuje poglądy innych, nie przejawia agresji, jest koleżeński;
- 14) zawsze właściwie zachowuje się podczas zajęć szkolnych, imprez i uroczystości;
- 15) otrzymuje pochwały;
- 16) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 17) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

3. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania gdy:

- 1) przestrzega Statut Szkoły;
- 2) jest sumienny w nauce;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 4) jest punktualny;
- 5) dotrzymuje ustalonych terminów;
- 6) podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje terminowo i solidnie;
- 7) uczestniczy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych;
- 8) uczestniczy w przygotowaniach uroczystości szkolnych/klasowych;
- 9) szanuje mienie szkolne i innych osób;
- 10) zachowuje kulturę słowa w Szkole i poza nią (nie używa wulgaryzmów);
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) ubiera się stosownie do sytuacji (np. galowo podczas uroczystości szkolnych);
- 13) właściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości;
- 14) otrzymuje pochwały;

- 15) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - 16) szanuje poglądy innych;
 - 17) nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania gdy:
 - 1) przestrzega Statut Szkoły;
 - 2) jest punktualny;
 - 3) dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych przez Szkołę, np. pracy w organizacjach, reprezentacji w rozgrywkach sportowych;
 - 4) szanuje mienie szkolne i innych osób;
 - 5) dba o kulturę słowa wobec każdego rówieśnika i pracownika Szkoły;
 - 6) nie ulega nałogom;
 - 7) właściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości;
 - 8) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - 9) jest koleżeński, prawdomówny i uczciwy;
 - 10) ubiera się stosownie do sytuacji (np. galowo podczas uroczystości szkolnych);
 - 11) nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 5. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania gdy:
 - 1) przestrzega Statut Szkoły;
 - 2) właściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości;
 - 3) szanuje mienie szkolne i innych osób;
 - 4) zachowuje kulturę słowa w Szkole i poza nią (nie używa wulgaryzmów);
 - 5) nie ulega nałogom;
 - 6) ubiera się stosownie do sytuacji (np. galowo podczas uroczystości szkolnych);
 - 7) szanuje godność osobistą własną i innych osób;
 - 8) szanuje poglądy innych;
 - 9) nie opuszcza terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 6. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania gdy:
 - 1) nie przestrzega Statutu Szkoły;
 - 2) niewłaściwie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że palił papierosy, e-papierosy na terenie Szkoły lub poza Szkołą, stosuje dopalacze, narkotyki;
 - 4) nie szanuje innych;
 - 5) stosuje wobec innych agresję słowną, przemoc, używa wulgaryzmów;
 - 6) prowokuje i uczestniczy w kłótniach i bójkach;
 - 7) opuszcza teren Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 7. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania gdy:
 - 1) nie przestrzega Statutu Szkoły;
 - 2) nagannie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, imprez i uroczystości;
 - 3) stwarza zagrożenie lub lekceważy bezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi;
 - 4) ma liczne uwagi (zapisane w dzienniku elektronicznym);
 - 5) gdy pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki, dopalacze;
 - 6) nie szanuje poglądów innych;
 - 7) prowokuje i uczestniczy w kłótniach i bójkach;
 - 8) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
 - 9) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 10) opuszcza teren Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 8. Otrzymanie pisemnej nagany Dyrektora Szkoły w ciągu półrocza jest równoznaczne z uzyskaniem nagannej oceny zachowania za ten okres. Kopię udzielonej nagany otrzymuje rodzic (prawny opiekun) oraz wychowawca klasy.
 9. Uczeń nie musi spełniać wszystkich punktów, aby otrzymać daną ocenę zachowania.

§ 25.

1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał wszystkie oceny pozytywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z wynikiem pozytywnym w wyznaczonym terminie zdał egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z jednych, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymuje świadectwo, jeśli opuszcza Szkołę.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 20 ust. 7.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi, ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 26.

Organami Szkoły są:

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

§ 27.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę w oparciu o odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia niezwłocznie o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 11) prowadzi kontrolę wewnętrzną zgodnie z planem kontroli na dany rok;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 15) opracowuje arkusz organizacji Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku;
 - 16) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym, który ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców; dokonuje zmian, na wniosek zespołu nauczycieli w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmian materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 18) zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego Szkołę w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 19) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
 - 20) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przedstawione przez nauczyciela lub

zespół nauczyciel programy nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 22) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 23) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (do 8 dni). Informacje o dodatkowych dniach wolnych przekazuje nauczycielom, uczniom oraz ich rodzicom w terminie do dnia 30 września;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 25) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

§ 28.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach jej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Plenarne Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian Statutu Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.
10. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawami –Prawo oświatowe i o systemie oświaty. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 29.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki oraz nauczania dzieci.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie Szkolnego Zestawu Podręczników.
6. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

§ 30.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i Szkole przekazywanych przez wychowawcę;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania od wychowawcy i innych nauczycieli rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w celu monitorowania postępów w nauce swojego dziecka, dyscyplinowania go do pracy i właściwego zachowania oraz systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 6) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i zmianach w tym zakresie.
3. Spotkania z rodzicami organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny odbywać się nie rzadziej niż 4 razy w roku.

§ 31.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny z ustawą- Prawo oświatowe i Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach Szkoły takich jak: Statut, Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a także w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, spośród nauczycieli Szkoły, powołuje Rzecznika Praw Ucznia.
 5. Samorząd na wniosek Dyrektora Szkoły wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.
 6. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić postanowienie samorządu, jeżeli stwierdzi sprzeczność z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 32.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie Szkoły i regulaminach ich działalności.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybieranych jest trzech przedstawicieli, którzy wspólnie z Dyrektorem Szkoły stanowią skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołu.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu - organy Szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
4. Wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia się poprzez:
 - 1) zamieszczenie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń;
 - 2) uczestniczenie Dyrektora Szkoły w spotkaniach Rady Rodziców;
 - 3) uczestniczenie przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego w niektórych zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) spotkania powołanych organów Szkoły.
5. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) Dyrektor Szkoły odpowiedzialny za całokształt działalności Szkoły w zakresie swoich kompetencji uprawniony jest do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących spraw Szkoły zgłaszanych przez rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków może upoważnić inne osoby sprawujące funkcje kierownicze w Szkole. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do rozpatrywania skarg Dyrektor może powołać 3-osobową komisję;
 - 3) Dyrektor Szkoły rozpatruje skargi i wnioski złożone w formie pisemnej, ustnej w bezpośredniej rozmowie, rozmowie telefonicznej lub za pośrednictwem wychowawców klas;
 - 4) bez rozpatrzenia pozostawia się skargi zgłoszone w sposób anonimowy. W takim przypadku ustala się jedynie stan faktyczny dla ewidencjonowania niekorzystnych zjawisk i przeciwdziałania ewentualnym skutkom zaniedbań;
 - 5) rozpatrywanie skarg (wniosków) obejmuje:
 - a) sprawdzenie stanu faktycznego;
 - b) ocenę tego stanu;
 - c) wyciągnięcie wniosków;
 - 6) ustalenie stanu faktycznego następuje po wysłuchaniu zainteresowanych stron z uwzględnieniem ich motywów postępowania w sposób obiektywny i rzeczowy;
 - 7) ocena rozpatrzonego stanu faktycznego polega na wypracowaniu wspólnego stanowiska (kompromisu), znalezieniu właściwego rozwiązania dla przedmiotu skargi oraz ustaleniu winnych zaistniałego stanu rzeczy;
 - 8) skargi (wnioski) pisemne rejestrowane są w kancelarii Szkoły;

- 9) skargi (wnioski) powinny być załatwione niezwłocznie w terminie 14 dni od ich złożenia. Przy złożeniu skargi (wniosku) na piśmie obowiązuje zasada udzielenia odpowiedzi osobie zainteresowanej również w formie pisemnej;
- 10) przy skargach ustnych za zgodą stron dopuszcza się możliwość odpowiedzi ustnej (w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie);
- 11) skargi (wnioski) przyjmowane są w sekretariacie Szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły od 8.00 do 15.00;
- 12) o charakterze złożonych skarg (wniosków) i sposobie ich załatwiania Dyrektor Szkoły przekazuje dwa razy w roku szkolnym informacje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

§ 33.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i przedstawiany do zatwierdzenia przez organ prowadzący Szkołę w terminie do 21 kwietnia.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie zgody Dyrektora i pisemnego porozumienia między nim a uczelniami.

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach :
 - 1) języków obcych i informatyki, jeśli w oddziale jest powyżej 24 uczniów;
 - 2) może być dzielony na grupy, gdy z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeśli w oddziale jest powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W klasach I – III oddziały nie są dzielone.

§ 36.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o skróceniu lub przedłużeniu zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w przypadku:
 5. - zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 6. - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 7. - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
9. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 2, Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) zajęcia odbywają się według następujących zasad:
 - lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

- zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
- b) nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - na każdym zajęciach należy sprawdzić i odnotować obecność;
 - przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- c) kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - materiałów dostępnych na stronach MEiN, stronach internetowych jednostek podległych ministrowi, w tym na stronach CKE i OKE;
 - innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- d) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- e) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;
 - nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczycieli pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa”.

§ 37.

1. W Szkole organizuje się naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie. W przypadku braku pisemnego oświadczenia woli uczestnictwa w zajęciach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć.
2. Uczniowi zwolnionemu z religii/etyki Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej, z której uczeń ma obowiązek skorzystać.
3. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) złożonego w sekretariacie Szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. Uczniom nieuczęszczającym na zajęcia nie wpisuje się nieobecności, a frekwencja klasy liczona jest od stanu pomniejszonego o tego ucznia.

§ 38.

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej (mniejszości niemieckiej) podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez:
 - 1) dodatkową naukę języka mniejszości w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
 - 2) naukę własnej historii i kultury w klasie V i VI w rocznym wymiarze po 25 godzin;
2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wnioszek. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w planie lekcji.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, Dyrektor Szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.
4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w Szkolnych Zasadach Oceniania.
5. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury mniejszości narodowej zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe.
6. W Szkole prowadzona jest dokumentacja pedagogiczna w formie dzienników zajęć.
7. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w §6 Statutu Szkoły. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania z zachowaniem właściwej symboliki i numeracji.
8. W każdym roku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej nauczyciel uczący informuje rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) Celach prowadzonych zajęć;
 - 2) Rozkładzie zajęć;
 - 3) Warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
 - 4) Rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania.
9. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się do Dyrektora Szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
10. W celu podnoszenia jakości kształcenia języka mniejszości narodowej szkoła współpracuje w tym zakresie ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami.

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1) interdyscyplinarną, multimedialną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy i nauczycieli przedmiotów oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników Szkoły oraz rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej, medialnej oraz kulturalnej.
2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnej.
3. Biblioteka realizuje zadania zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a zwłaszcza udziela pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
4. Biblioteka wspomaga realizację programów nauczania, służy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą, wspomaga popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia uczniom nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe. Szczegółowe warunki korzystania zawiera Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Biblioteka składa się z pomieszczenia przeznaczonego do gromadzenia, przechowywania i wypożyczania zbiorów oraz z czytelni. Czynna jest zgodnie z opracowanym harmonogramem.
7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożycza je poza bibliotekę;
- 2) prowadzi zajęcia w ramach edukacji czytelniczo-medialnej;
- 3) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
- 4) udostępnia książki i inne źródła informacji;
- 5) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 7) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych Szkoły;
- 9) współpracuje z nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z innymi bibliotekami:
 - a) konsultuje z nauczycielami uzupełnianie zbiorów bibliotecznych, przekazuje informacje o stanie czytelnictwa wśród uczniów, wspomaga proces dydaktyczno – wychowawczy Szkoły;
 - b) gromadzi zbiory wspomagające pracę wychowawczą rodziców (prawnych opiekunów);
- 10) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły i zainteresowaniami uczniów;
- 11) opracowuje zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 12) prowadzi ewidencję zbiorów;
- 13) prowadzi dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- 14) korzysta z dostępnych technologii informacyjnych;
- 15) doskonali warsztat swojej pracy.

§ 40.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, relaksu, działalności twórczej i zaspokajanie potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych.
3. Zadania świetlicy:
 - 1) tworzenie warunków do prawidłowo przebiegającego procesu socjalizacji;
 - 2) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie:
 - a) nawyków kultury życia codziennego;
 - b) umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego;
 - c) prawidłowego komunikowania się;
 - d) prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych;
 - 3) pobudzenie zaciekawień i zainteresowań poprzez organizowanie zajęć:
 - a) plastycznych;
 - b) muzycznych;
 - c) małe formy teatralne dające możliwość swobodnej aktywności ucznia, uzewnętrznianie stanów emocjonalnych, rozwijanie umiejętności współżycia, współpracy, współdziałania w zespole;
 - d) zajęcia sportowe dające sposobność do swobodnej aktywności, rozładowania napięć emocjonalnych, podnoszenia sprawności fizycznej;
 - e) zajęcia z elementami informatyki;
 - 4) przybliżanie twórczości literackiej poprzez:
 - a) organizowanie rozmów o przeczytanych książkach;
 - b) oglądanie i omawianie oglądanych filmów;
 - 5) umożliwienie odrabiania prac domowych i pomoc w tym.
4. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica jest czynna od 6.30 do 17.00 w dni zajęć dydaktycznych;
 - 2) Szkoła może zorganizować zajęcia w świetlicy w dni wolne od nauki, gdy takie jest zapotrzebowanie ze strony rodziców;
 - 3) zajęcia w świetlicy prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach wychowawczych do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela;
 - 4) nauczyciel przygotowuje na każdy dzień tygodnia zajęcia programowe, które składają się z minimum 2 form. Prowadzi je w czasie dogodnym dla ucznia (uczniowie wykazują potrzebę aktywności kierowanej);
 - 5) czas zajęć programowych zależy od treści, zainteresowań, zaciekawień i aktywności ucznia;
 - 6) nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami jedzącymi obiad w stołówce szkolnej.

§ 41.

Pedagog szkolny w zakresie swoich obowiązków ma:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 42.

Pedagog specjalny w zakresie swoich obowiązków ma:

- 1) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- 2) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w szkole i z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.
 - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 3) Wspierać nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
- 5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m. in. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym.
- 6) Prowadzić zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne.

§ 43.

1. Celem głównym szkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach V -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;

- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - e) wyzwalamie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - n) poznawanie różnych zawodów;
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursów;
 - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 10) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
 - 11) zakładki informacyjnej na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 12) wywiadów i spotkań z absolwentami.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu

- e) codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły.
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
 - 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
6. Działania z zakresu szkolnego systemu doradztwa zawodowo realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy);
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§ 44.

1. W Szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariusza, zwane dalej „Kołem”.
2. Szkolne Koło Wolontariusza 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, kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku

- lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
5. Kołem opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Kołem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.
 6. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
 7. Na koniec roku szkolnego wolontariusze podsumowują swoją działalność.
 8. Opiekun Koła odnotowuje aktywność uczniów.
 9. Formy działalności Koła:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Szkoły.
 10. Nagradzanie wolontariuszy:
 - 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale III Statutu Szkoły;
 - 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała Dyrektora Szkoły na szkolnym apelu;
 - b) przyznanie dyplomu;
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - d) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§ 45.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę z czytelnią;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie;
- 8) gabinety: pedagoga i specjalistów;
- 9) świetlicę.

§ 46.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni podejmują działania, celem których jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.

§ 47.

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim przedmiocie oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) skutki braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 3) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 4) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów;
 - 6) udzielać pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
 - 7) do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) do przestrzegania w Szkole i poza Szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie;
 - 9) do systematycznego prowadzenia dokumentacji związanej z oddziałem stosownie do wymagań organów Szkoły;
 - 10) do rzetelnego i systematycznego uzupełniania dziennika elektronicznego;
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (wyboru podręcznika nauczyciel lub zespół nauczycieli dokonuje spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego; nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych);
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje z wychowawcą, który decyduje o ocenie ostatecznie;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
5. W Szkole można utworzyć: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.
6. Organizacja pracy zespołu wychowawczego:
 - 1) skład zespołu wychowawczego opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) w skład zespołu wchodzi: wicedyrektor jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny i wychowawcy klas;
 - 3) do zadań zespołu należy:
 - a) realizacja celów i zadań szkoły zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - c) otaczanie opieką uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia poprzez oddziaływanie wychowawcze, priorytetowo traktowaną edukację prozdrowotną;

- d) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego ucznia oraz zachowań prozdrowotnych;
 - e) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w jedności z rodziną;
 - f) udzielanie pomocy uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia ze strony Szkoły.
7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
 8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :
 - 1) wspólne opracowywanie sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) decydowanie w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania.
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.

§ 48.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą", który powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne i działania profilaktyczne;
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Olsztynie;
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu;
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu;
 - 10) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
 - 11) organizować pedagogizację rodziców na zebraniach klasowych.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Olsztynie, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego.

§ 49.

Szkoła współpracuje ze służbą zdrowia w zakresie zdrowia i rozwoju fizycznego uczniów, uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej.

§ 50.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 6 do 15 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowani są uczniowie:
 - 1) z urzędu, mieszkający w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej;
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) uczniów mieszkających poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 14 im. Marii Konopnickiej, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, stosuje ustawę – Prawo oświatowe.
4. Szkoła prowadzi rekrutację do klas pierwszych z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
5. Przydziału uczniów do poszczególnych klas w danym roku szkolnym dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
 - 2) Wicedyrektor – członek;
 - 3) pedagog szkolny – członek;Decyzja wyżej wymienionej komisji jest ostateczna.
6. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmowani są uczniowie na podstawie zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz.1546).
7. Kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą przyjmuje się na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do Szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
9. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 51.

1. Szkoła Podstawowa nr 14 im. Marii Konopnickiej w Olsztynie to miejsce, w którym dziecko – uczeń poznaje siebie, innych ludzi i świat, tradycje regionu i kraju, poznaje zasady współżycia, uczy się żyć nie tylko dla siebie. Uczeń uzyskuje pomoc i wsparcie pedagogów- wychowawców.
2. Wobec wszystkich uczniów szkoły stosuje się zasadę równości, tak w korzystaniu z ich praw, jak i respektowaniu obowiązków.

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji poprzez możliwość:
 - a) dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępu do wiedzy o procedurach w dochodzeniach swoich praw;
 - b) poznania praw człowieka, w szczególności praw dziecka, a także praw i obowiązków ucznia oraz nabycia umiejętności rozumnego z nich korzystania;
 - c) otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł – prawo do korzystania z zasobów biblioteki szkolnej;
 - d) otrzymania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
 - e) poznania programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - f) poznania szczegółowych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - g) uzyskania jawnej i umotywowanej oceny;
 - h) uzyskania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i potrzebach ucznia w tym zakresie;
 - i) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - j) pozyskania informacji o przepisach wewnętrznych normujących działalność dydaktyczną,

- wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 2) nauki poprzez możliwość:
 - a) uczestniczenia w bezpłatnym procesie kształcenia;
 - b) wsparcia materialnego w ramach posiadanych przez Szkołę środków;
 - c) rozwijania uzdolnień w odbywających się na terenie Szkoły zajęciach pozalekcyjnych;
 - d) pomocy w nauce poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) wolności i swobody w wypowiedziach poprzez:
 - a) wyrażanie opinii i przekonań w sprawach dotyczących życia Szkoły, klasy, Samorządu Uczniowskiego pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób;
 - b) możliwość wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacjach konfliktowych);
 - c) możliwość składania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:
 - a) możliwość uzewnętrzniania lub nieujawniania przekonań religijnych lub przekonań do wolności myśli i sumienia;
 - b) równe traktowanie niezależne od wyznawanej religii;
 - c) tolerancję wobec mniejszości religijnej, kulturalnej i etnicznej;
 - d) możliwość uczestnictwa lub nieuczestniczenia w nauce religii, co nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 5) poszanowania godności poprzez:
 - a) zakaz stosowania wobec niego jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej);
 - b) poszanowanie godności ucznia, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie godności i zapewnienie takich warunków pobytu w Szkole, które gwarantują ochronę przed wszystkimi formami przemocy;
 - d) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 6) prywatności poprzez ochronę osobistych spraw i tajemnic.
2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych uczniowi praw w przypadku nieprzestrzegania jego praw. Każdy uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) mają możliwość złożenia skargi w Szkole do:
- 1) wychowawcy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rzecznika Praw Ucznia;
 - 5) Dyrektora Szkoły.
3. Sprawy sporne wymagające współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgłaszane przez uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) rozstrzygane są przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Uczniowie występujący w obronie swoich praw nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie spraw spornych naruszających prawa ucznia do Dyrektora Szkoły.
6. Procedura dochodzenia praw ucznia:
- 1) upoważnionym i kompetentnym do dochodzenia praw ucznia w danej klasie jest nauczyciel wychowawca tej klasy;
 - 2) wychowawca klasy przy rozwiązywaniu trudności powinien korzystać w pierwszej kolejności z pomocy pedagoga szkolnego lub wicedyrektora szkoły;
 - 3) jeżeli podjęte przez wychowawcę, pedagoga szkolnego i wicedyrektora działania są niewystarczające, dalsze decyzje co do sposobu ich załatwiania podejmuje Dyrektor Szkoły w konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami ucznia);
 - 4) wszelkie podjęte działania powinny prowadzić do polubownego, ugodowego załatwienia sprawy;
 - 5) w przypadku braku porozumienia strona niezadowolona ze sposobu załatwienia sprawy powinna otrzymać informacje, gdzie i w jaki sposób może dalej dochodzić swoich praw.

§ 53.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

- 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 4) każdorazową nieobecność na zajęciach szkolnych usprawiedliwia u wychowawcy rodzic/prawny opiekun w ciągu 14 dni;
- 5) nosić strój stosowny do instytucji publicznej (zakaz noszenia bluzek z dekolcami obnażającymi biust; zakaz noszenia zbyt krótkiej odzieży obnażającej brzuch i bieliznę osobistą; zakaz noszenia krótkich spodenek i spódnic obnażających pośladki; odzież nie może posiadać napisów propagujących wszelkie używki, wulgaryzmy i działania nieakceptowane społecznie; zakaz noszenia biżuterii i okularów niesportowych podczas zajęć z wychowania fizycznego. Dozwolony delikatny makijaż (kolory cieliste - beż, brązy). Dopuszczalne jest malowanie paznokci lakierem bezbarwnym lub w odcieniach beżu oraz farbowanie włosów w kolorze naturalnym. Podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania Szkoły nosić strój galowy:
 - a) dziewczęta:
 - biała jednolita koszulowa bluzka bez dekoltu z rękawami (bez nadruków, cekinów i innych ozdób);
 - spódnica do kolana lub poniżej, czarna lub granatowa jednolita, bez ozdób lub długie czarne bądź granatowe spodnie jednolite bez ozdób, dozwolone džinsy o klasycznym kroju, czarne lub granatowe bez ozdób;
 - rajstopy cieliste lub czarne bez ozdób jednolite;
 - obuwie - nie mogą być szpilki.
 - b) chłopcy:
 - biała koszula z kołnierzykiem i rękawami, jednolita bez ozdób, napisów;
 - czarny lub granatowy sweter jednolity bez napisów i ozdób nałożony na białą koszulę, nie dopuszcza się bluz dresowych z kapturami;
 - spodnie długie, czarne lub granatowe, dozwolone džinsy o klasycznym kroju czarne lub granatowe bez ozdób;
 - obuwie - pantofle, dozwolone czarne lub granatowe obuwie sportowe.
- 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za zniszczone przez ucznia mienie szkolne (własność innego ucznia) odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawy;
- 7) wystrzegać się nałogów (dotyczy wnoszenia, rozprowadzania i używania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i dopalaczy);
- 8) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, w tym zakazu fotografowania i nagrywania na terenie szkoły. Wyjątek w skorzystaniu z telefonu stanowią ważne sprawy rodzinne. W takiej sytuacji uczeń może użyć telefonu za zgodą i w obecności nauczyciela
- 10) dbać o honor i tradycję Szkoły;
- 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i wszystkim pracownikom Szkoły oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) godnie reprezentować Szkołę;
- 14) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza: chronić własne życie i zdrowie; zabrania się wnoszenia i spożywania na terenie szkoły napojów energetyzujących;
- 15) spędzać przerwy międzylekcyjne z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa, z uszanowaniem prawa do odpoczynku kolegów i nauczycieli.

§ 54.

1. Zgodnie z Krajowym Programem zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży, w Szkole obowiązują:
 - 1) procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją wobec ucznia wagarującego i nierealizującego obowiązku szkolnego, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przystępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutcją;
 - 2) działania interwencyjne.
2. W przypadku ucznia wagarującego i nierealizującego obowiązku szkolnego:
 - 1) wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o nieobecnościach ucznia w szkole;

- 2) w przypadku utrzymującej się absencji ucznia wychowawca informuje o problemie pedagoga szkolnego.
 - 3) pedagog szkolny przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem;
 - 4) Dyrektor Szkoły wysyła pisemne upomnienie do rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące egzekwowania i realizacji obowiązku szkolnego dziecka;
 - 5) Dyrektor Szkoły informuje Wydział Edukacji Urzędu Miasta Olsztyna o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia- mieszkańca Olsztyna,
 - 6) pedagog szkolny występuje do sądu rodzinnego o zastosowanie odpowiedniego środka wychowawczego wobec ucznia lub o ograniczenie władzy rodzicielskiej.
3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące działania:
- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
 - 5) w sytuacji, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
 - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące czynności:
- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów) oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;
 - 7) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji

- tej instytucji.
5. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, wzywa policję;
 - 2) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące czynności:
 - 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor Szkoły, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami;
 - 5) jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Szkoły, należy wezwać policję;
 - 6) w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).
 7. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
 - 1) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;
 - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie Szkoły) Dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
 - 4) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem Szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
 - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozbój na terenie Szkoły używa noża i uciekając, porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
 8. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
 - 2) niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;
 - 3) powiadomienie rodziców ucznia;
 - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 5) w przypadku znalezienia na terenie Szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie Szkoły, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.

§ 55.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) wzorową postawę;

- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała przed klasą udzielona przez wychowawcę;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis do kroniki szkolnej;
 - 6) przyznanie statuetki „Osobowość Szkoły Podstawowej nr 14”.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2-5 przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrodę określoną w ust. 2 pkt 6 przyznaje Rada Pedagogiczna.
4. W sprawie przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania.

§ 56.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach klasowych (szkolnych);
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) naganą Dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o niewłaściwej postawie ucznia;
 - 6) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy (w zależności od sytuacji wychowawczej danej klasy);
 - 7) wystąpieniem Dyrektora Szkoły do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły podstawowej.
2. Z wnioskiem, o którym mowa w ust.1 pkt 7 może wystąpić Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w przypadku gdy uczeń:
 - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw;
 - 2) używał lub rozprowadzał środki odurzające (np. alkohol, narkotyki itp.) albo przebywał pod ich wpływem na terenie Szkoły lub poza nim podczas zajęć i imprez organizowanych dla uczniów Szkoły;
 - 3) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
 - 4) odnosił się niewłaściwie do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, uwłaczając ich godności osobistej;
 - 5) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika Szkoły;
 - 6) wobec tego ucznia zostały wyczerpane inne oddziaływania wychowawcze i nie przyniosły one zmiany zachowania.
3. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust.1 pkt 1-6 podejmuje, z zastrzeżeniem ust. 4, Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
4. Udzielenie kary wymienionej w ust.1 pkt 6 następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
6. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
7. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w ciągu 7 dni.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:
 - 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do Szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki, dopalacze) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów”.
 - 4) jest agresywny;
 - 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w Szkole np. przez wywoływanie awantur.

§ 57.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny ma na celu poszanowanie symboli narodowych oraz służy właściwemu planowaniu i organizowaniu uroczystości szkolnych.
3. Ceremoniał szkolny stanowią:
 - 1) symbole narodowe:
 - a) uczniowie znają tekst i melodię hymnu narodowego, który jest grany podczas inauguracji i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych;
 - b) postawę zasadniczą przyjmuje młodzież na komendę: „Do hymnu”, po zakończeniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”;
 - 2) poczet flagowy Szkoły, który tworzą trzy osoby wybierane spośród uczniów klas siódmych lub ósmych Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym zachowaniu.
4. Zasady postępowanie z flagą narodową:
 - 1) wprowadzenie flagi - poczet flagowy stoi przy wejściu, na komendę: „Baczność, poczet flagowy wystąp”, poczet wchodzi do sali lub na boisko szkolne, maszeruje przed frontem uczniów i ustawia się w wyznaczonym miejscu;
 - 2) salutowanie flagą odbywa się w czasie ślubowania, flagowy robi zwrot w prawo i pochyla flagę do przodu.
5. Procedura składania ślubowania przez uczniów klas pierwszych:
 - 1) prowadzący uroczystość wydaje komendy: „Baczność”, „Delegacje klas do ślubowania wystąp”, „Poczet flagowy wystąp”. Poczet flagowy maszeruje przed frontem klas, zatrzymuje się na środku frontem do młodzieży. Gdy już ustawia się, prowadzący wydaje komendę: „Przedstawiciele klas wystąp, do ślubowania”. Na tę komendę flagowy salutuje flagą, przedstawiciele klas wyciągają prawą rękę z wyprostowanymi dwoma palcami w kierunku flagi i wypowiadają:
 - 2) „W obecności Dyrekcji, pracowników Szkoły, nauczycieli, koleżanek i kolegów ślubuję uroczyście na flagę państwową, że swoim zachowaniem i postawą będę godnie reprezentować Szkołę i utożsamiać się z jej tradycjami. Obiecuję rzetelną nauką i pracą zasłużyć na miano godnego Polaka i dobrego obywatela”;
 - 3) po zakończeniu ślubowania prowadzący wydaje komendę: „Po ślubowaniu”. Przedstawiciele klas opuszczają rękę, wykonują w lewo zwrot i idą do klas. Kolejna komenda: „Poczet flagowy wstąp”.
6. Uroczystość przekazania flagi przez absolwentów:
 - 1) prowadzący wydaje komendę: „Baczność, poczet flagowy wystąp”;
 - 2) poczet flagowy występuje przed front zebranych. Kolejna komenda: „Delegacje klas do przekazania flagi wystąp”. Następuje przekazanie flagi. Prowadzący wydaje komendę: „Poczet flagowy wstąp”. Poczet flagowy robi zwrot i staje z boku, klasy kończące Szkołę przechodzą do swoich klas, pada komenda: „Spocznij”;
 - 3) odprowadzenie flagi - prowadzący wydaje komendę: „Baczność, poczet flagowy wstąp”. Flagowy wykonuje chwyt na ramię (kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma pod kątem 45 stopni) i opuszcza salę.

§ 59.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 60.

Szkoła może współpracować i utrzymywać kontakty z innymi szkołami i instytucjami na terenie kraju i zagranicy.

§ 61.

Jednolity tekst Statutu Rada Pedagogiczna uchwała po każdej nowelizacji statutu.

Tekst jednolity ogłoszony 9.09.2024 r.

PROCEDURY

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, informuje o zaistniałym przypadku wychowawcę klasy.
2. W dzienniku elektronicznym zapisuje informację dotyczącą zachowania ucznia (notatki o uczniu), informuje rodzica/opiekuna prawnego o agresywnym zachowaniu dziecka, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
3. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca wzywa rodzica/opiekuna prawnego do szkoły (telefonicznie lub mailowo poprzez dziennik elektroniczny), by przeprowadzić z nim rozmowę na temat zachowania dziecka.
4. Wychowawca wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym podejmuje działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (np. zawarcie tzw. kontraktu).
5. W przypadku braku efektów podjętych działań uczeń zostaje objęty systematyczną opieką pedagoga szkolnego. O zachowaniu ucznia informuje się dyrektora szkoły.
6. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych zachowań ucznia wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka proponuje rodzicom/opiekunom prawnym podjęcie badań psychologicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących działań wobec dziecka.
7. W sytuacji braku poprawy zachowania ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem może skierować wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
8. Jeżeli agresja ucznia jest wynikiem spożycia środków odurzających nauczyciel/pracownik szkoły zabezpiecza w/w środki, powiadamia dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów ucznia, policję, a w razie zagrożenia życia ucznia wzywa pogotowie ratunkowe.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciel odnotowuje z dzienniku elektronicznym niewłaściwe zachowanie ucznia.
2. W przypadku braku zmiany zachowania ucznia nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach, zwracając uwagę na przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem.
3. W sytuacjach powtarzających się wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym, rodzicem/prawnym opiekunem dziecka opracowuje plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
4. W sytuacji braku poprawy zachowania ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia, pedagogiem może skierować wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka nauczyciel we współpracy z pedagogiem oraz dyrektorem szkoły ma prawo powiadomić Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich – wgląd w sytuację rodzinną.