

Statut

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Pasłęku



Pasłęk, 2025

Spis treści

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne.....	3
ROZDZIAŁ II Organy szkoły i ich kompetencje	5
ROZDZIAŁ III Organizacja pracy szkoły i zajęć edukacyjnych	8
ROZDZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	13
ROZDZIAŁ V Rodzice i uczniowie.....	17
ROZDZIAŁ VI Ocenianie i klasyfikowanie	19
ROZDZIAŁ VII Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	40
ROZDZIAŁ VIII Zasady rekrutacji	42
Rozdział IX Cele i zadania oddziałów przedszkolnych	46

ROZDZIAŁ I

Przepisy Ogólne

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Pasłęku,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Pasłęku.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pasłęku przy ul. Sprzymierzonych 9.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Pasłęku.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pasłęk, a nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko -Mazurski Kurator Oświaty.
5. Szkoła posiada własne logo.
6. Szkoła posiada własny sztandar, a zasady jego używania określa Ceremoniał Szkolny.
7. Szkoła posiada stronę internetową.
8. W Szkole działają oddziały przedszkolne, realizujące programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego. Są one prowadzone i finansowane przez Urząd Miejski w Pasłęku.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o którym mowa w odrębnych przepisach. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) Umożliwienie wszechstronnego rozwoju ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami,
 - 2) Stwarzanie możliwości poznania świata oraz wprowadzanie w świat wiedzy naukowej,
 - 3) Rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji,
 - 4) Wdrażanie do samodzielności,
 - 5) Przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym,

- 6) Uczenie współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 7) Kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - 8) Przysposobienie do życia w rodzinie,
 - 9) Sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz własnych możliwości,
 - 10) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Do zadań szkoły w szczególności należy:
- 1) Tworzenie warunków do realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
 - 2) Zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami.
 - 3) Realizacja programów nauczania i wspieranie uczniów w procesie edukacji.
 - 4) Organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 5) Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez koła tematyczne, zajęcia dodatkowe zajęcia sportowe, konkursy i olimpiady.
 - 6) Umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania i toku nauki.
 - 7) Wspieranie uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej.
 - 8) Przygotowywanie i prowadzenie zajęć wychowawczych w formie warsztatów, dyskusji, pracy indywidualnej i grupowej.
 - 9) Organizowanie opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami.
 - 10) Podnoszenie kwalifikacji pracowników w zakresie przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom i zagrożeniom społecznym.
 - 11) Zapewnianie bezpieczeństwa poprzez szkolenia BHP i edukację w zakresie zasad ruchu drogowego,
 - 12) W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - a) Kształtuje postawy tolerancji, odpowiedzialności i poczucia sprawiedliwości.
 - b) Upowszechnia wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce.
 - c) Rozwija postawy patriotyczne i przywiązanie do tradycji lokalnych.
 - d) Wspiera działania prospołeczne i wolontariat.
 - e) Promuje postawy proekologiczne oraz dbałość o zdrowie.
 - f) Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnych opinii.
 - g) Kształtuje szacunek do pracy, dyscypliny i punktualności.
4. Szkoła dodatkowo:
- 1) Chroni uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.
 - 2) Realizuje Standardy Ochrony Małoletnich, które zapewniają bezpieczne relacje i określają procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada pedagogiczna
 - 3) Rada rodziców
 - 4) Samorząd uczniowski
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie prawo oświatowe.

§ 5

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
2. Kompetencje dyrektora to w szczególności :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i wspieranie nauczycieli w podnoszeniu jakości pracy szkoły,
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo i opiekę nad uczniami oraz warunkami ich wszechstronnego rozwoju,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i współpraca z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole,
 - 5) odpowiadanie za prawidłowe gospodarowanie finansami szkoły oraz organizację jej pracy administracyjnej i gospodarczej,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły, przyznawanie nagród i nakładanie kar porządkowych,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o działalności szkoły i wnioskach z nadzoru pedagogicznego,
 - 8) dbanie o realizację programów nauczania,
 - 9) organizowanie egzaminów,
 - 10) organizowanie indywidualnego nauczania
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie uczniów wymagających specjalnych form kształcenia,
 - 13) promowanie działań prozdrowotnych, wychowawczych i profilaktycznych,
 - 14) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
 - 15) współpracowanie z instytucjami i uczelniami w zakresie praktyk pedagogicznych i wspólnych inicjatyw.
3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 6

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla pracowników,
 - 4) programy nauczania przed ich dopuszczeniem do użytku,
 - 5) propozycje dotyczące przydziału obowiązków nauczycieli,
 - 6) działalność organizacji i stowarzyszeń w szkole,
 - 7) kandydatów na stanowiska kierownicze.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 7

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

§ 9

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) ustalanie priorytetów rozwoju szkoły,
 - 2) realizację wspólnych zadań,
 - 3) wzajemne informowanie o działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ działa samodzielnie w zakresie swoich kompetencji określonych w statucie.
3. Wnioski, opinie i uwagi kierowane do innych organów powinny mieć formę pisemną. Brak opinii w terminie 14 dni oznacza brak sprzeciwu.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnętrznie – w drodze rozmów, wspólnych posiedzeń lub mediacji – z poszanowaniem prawa i zasad współpracy.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu decyzję podejmuje dyrektor, a jeśli jest stroną sporu – organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy szkoły i zajęć edukacyjnych

§ 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 5) Zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne, klasy I-III, klasy IV-VIII oraz oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział.
5. Do klasy I przyjmuje się uczniów zgodnie z zasadami rekrutacji. Listy uczniów są podawane do publicznej wiadomości po radzie pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny, w ostatnim tygodniu sierpnia
6. uchylony
7. uchylony
8. W klasach IV - VIII oddział można dzielić na grupy na zajęciach z: języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego.
9. uchylony
10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
11. Na zajęciach z języka obcego nowożytnego przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości tego języka.
12. uchylony
13. Zajęcia religii w klasach I-III i IV-VIII oraz oddziałach przedszkolnych mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
14. Dopuszcza się dokonanie ponownego podziału klas III po I etapie edukacyjnym.

§ 11 - uchylony

§ 12

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

2. Przerwy międzylekcyjne trwają po 5, 10 i 15 minut zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy wydawane corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. zajęcia zdalne.

§ 13

1. Zajęcia zdalne prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi informatycznych umożliwiających kontakt między nauczycielem, uczniem i rodzicem (np. platformy edukacyjne, dziennik elektroniczny, poczta szkolna).
2. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z tygodniowym planem lekcji. Tematy zajęć i frekwencja uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
3. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdzone jest poprzez obecność online i aktywność podczas lekcji. Nieobecność spowodowana problemami technicznymi należy zgłosić nauczycielowi lub wychowawcy.
4. Czas trwania zajęć wynosi maksymalnie 45 minut, w tym część przeznaczona na zadania organizacyjne i pracę własną ucznia.
5. Nauczyciele mają możliwość modyfikacji programu nauczania, dostosowując go do formy kształcenia na odległość. W przypadku uczniów posiadających opinie lub orzeczenia stosuje się zalecenia poradni.
6. Postępy uczniów są monitorowane i oceniane zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi elektronicznych.
7. Pedagog i psycholog szkolny zapewniają uczniom, rodzicom i nauczycielom wsparcie, także w formie konsultacji online.
8. Rodzice i nauczyciele kontaktują się głównie poprzez dziennik elektroniczny lub telefon. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się online.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach online:
 - 1) korzystanie wyłącznie z własnych danych logowania,
 - 2) zakaz udostępniania danych dostępowych i utrwalania wizerunku uczestników,
 - 3) zakaz publikowania materiałów z lekcji,
 - 4) korzystanie wyłącznie z bezpiecznych źródeł materiałów.
10. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) regularnego sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym,
 - 2) zapoznawania się z materiałami przekazywanymi przez nauczycieli,
 - 3) wykonywania i odsyłania prac w wyznaczonym terminie,
 - 4) zgłaszania trudności w realizacji zadań i ustalania nowych terminów,
 - 5) podpisywania własnych prac.
11. Uczniowie mogą korzystać ze szkoły w czasie zdalnego nauczania m.in. w celu korzystania z biblioteki, udziału w konsultacjach lub zajęciach wynikających z orzeczeń.

§ 14

1. W szkole organizowane jest kształcenie specjalne, któremu podlegają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W ramach kształcenia specjalnego:
 - 1) każdemu uczniowi dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - 2) opracowywany i realizowany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz WOPFu (dwa razy w roku).
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym

§ 15

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami społecznymi na rzecz realizacji celów statutowych szkoły, w szczególności w zakresie wspierania edukacji, wychowania, opieki i działalności pozalekcyjnej uczniów.
2. Współpraca odbywa się na podstawie pisemnych porozumień, zgodnych z przepisami prawa oświatowego i cywilnego.
3. Organizacje współpracujące ze szkołą działają w sposób nie zakłócający procesu dydaktyczno-wychowawczego i przestrzegają obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza formę i zakres współpracy oraz odpowiada za nadzór nad jej realizacją.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, którego zasady (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.-zmieniony
2. W ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu działa Klub Małego Wolontariusza promujący ideę wolontariatu w klasach młodszych.

§ 17

1. W Szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie we współpracy z nauczycielami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Planu pracy zajęć doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym.
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania o których mowa w ust.3.

§ 18

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która wspiera naukę i wychowanie uczniów, rozwija ich zainteresowania, pomaga nauczycielom w pracy dydaktycznej oraz udostępnia materiały rodzicom i pracownikom szkoły.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.
3. Godziny pracy umożliwiają dostęp w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
4. Zadania biblioteki obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, w tym podręczników i ćwiczeń,
 - 2) prowadzenie działań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym czytelnictwa i umiejętności korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki i sprawozdań z jej działalności.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną: udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, współpraca z nauczycielami i wychowawcami, analiza poziomu czytelnictwa uczniów, organizowanie zajęć i ekspozycji kulturowych,
 - 2) pracę organizacyjno-techniczną: gromadzenie i ewidencja zbiorów, wypożyczanie książek, prowadzenie dokumentacji oraz opracowywanie sprawozdań.
6. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami obejmuje m.in.:
 - 1) udostępnianie materiałów dydaktycznych i literatury metodycznej,
 - 2) analizę stanu czytelnictwa i dbanie o zasoby biblioteki,
 - 3) pozyskiwanie funduszy na zakup książek i nagród w konkursach.
7. Biblioteka współpracuje również z instytucjami kultury i oświaty oraz uczestniczy w organizacji imprez o charakterze międzyszkolnym.

§ 19

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych potrzebnych do obowiązkowych zajęć szkolnych. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Wszyscy uczniowie mają równe prawo do korzystania z materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia materiałów szkoła może żądać zwrotu kosztów od rodziców ucznia.
4. Przy zmianie szkoły uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki. Uczniowie niepełnosprawni, korzystający z materiałów dostosowanych do ich potrzeb, mogą je zabrać do nowej szkoły.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.

§ 20

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziałów przedszkolnych (6-cio latki) oraz klas I – VIII, zapisani do świetlicy szkolnej, w wyjątkowych sytuacjach inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej dostosowane są do potrzeb środowiska.
5. Organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje stołówka zapewniająca uczniom jeden gorący posiłek w trakcie dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szczegóły korzystania z dożywiania zawarte są w regulaminie.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i jakość swojej pracy.
2. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz posiadać wysoki poziom wiedzy pedagogicznej
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego i programu nauczania,
 - 2) organizowanie procesu nauczania oraz indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 3) ocenianie uczniów i ewaluacja własnej pracy,
 - 4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek,
 - 5) kontrola obecności uczniów i informowanie wychowawcy o nieobecnościach,
 - 6) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 7) pełnienie dyżurów,
 - 8) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - 9) podnoszenie kwalifikacji i wspieranie nowych nauczycieli,
 - 10) stosowanie nowatorskich metod nauczania
 - 11) aktywne uczestnictwo w radach pedagogicznych,
 - 12) reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i zgłaszanie dyrektorowi sytuacji wymagających interwencji.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela określa dyrektor szkoły.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju uczniów, ich procesu uczenia się i przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie współpracy w zespole uczniowskim i rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) indywidualna opieka nad wychowankami, w tym uczniami szczególnie uzdolnionymi lub wymagającymi wsparcia,
 - 4) współpraca z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz motywowanie uczniów do nauki i rozwijania zainteresowań,
 - 6) dbanie o prawidłowe relacje między uczniami, poczucie współodpowiedzialności za porządek i bezpieczeństwo w szkole,
 - 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego klasy i godzin wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o osiągnięciach, trudnościach i ocenach uczniów,
 - 9) współpraca z biblioteką i wspieranie czytelnictwa uczniów.
3. Wychowawca ma prawo do wsparcia dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych oraz instytucji wspomagających szkołę.
 4. Zaleca się, aby wychowawca prowadził oddział przez cały etap edukacji. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek nauczyciela lub decyzją dyrektora z uzasadnionych powodów.
 5. Spory dotyczące uczniów rozstrzyga wychowawca klasy, a w przypadku nierozstrzygniętych spraw – dyrektor szkoły.

§ 25

1. W szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny oraz psycholog szkolny.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - 3) analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - 4) dostosowywanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej do rozpoznanych potrzeb uczniów,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli (praca indywidualna lub grupowa, zależnie od potrzeb),
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli oraz udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 7) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 8) organizowanie pomocy materialnej i działań wspierających uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, pomocą społeczną, organizacjami i stowarzyszeniami),
 - 10) współpraca przy opracowywaniu i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 26

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE),
 - 2) diagnozowanie barier i trudności w funkcjonowaniu uczniów z SPE,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w dostosowywaniu metod pracy do potrzeb uczniów,
 - 4) współtworzenie dokumentacji dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (m.in. WOPFU, IPET),
 - 5) współpraca z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami i specjalistami,
 - 6) rekomendowanie działań zapewniających aktywny udział uczniów z SPE w życiu szkoły,
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 8) organizowanie konsultacji dla rodziców i nauczycieli uczniów z SPE,
 - 9) podejmowanie działań integracyjnych,
 - 10) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie zaleceń z poradni.
2. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami i specjalistami w dostosowaniu metod i form pracy do potrzeb ucznia,
 - 2) współprowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) udział w opracowywaniu i realizacji IPETu i WOPFu,
 - 4) wspieranie ucznia w funkcjonowaniu w klasie i w szkole.

§ 29

1. W Szkole działa stanowisko wicedyrektora, który wykonuje zadania określone przez dyrektora szkoły.
2. Do głównych obowiązków wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) kierowanie szkołą i reprezentowanie jej podczas nieobecności dyrektora,
 - 2) udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 3) obserwacja zajęć i ocena pracy nauczycieli,
 - 4) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych, dokumentacji, arkuszy ocen i planów lekcji,
 - 5) organizowanie zastępstw i kontrola absencji personelu,
 - 6) organizowanie i nadzór nad egzaminami zewnętrznymi,
 - 7) nadzorowanie imprez, konkursów, olimpiad i pracy organizacji szkolnych,
 - 8) prowadzenie ewidencji wyjść i wycieczek szkolnych.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) pełnienie funkcji przełożonego nauczycieli,
 - 2) podejmowanie bieżących decyzji dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych,
 - 3) formułowanie ocen pracy nauczycieli i wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
 - 4) posługiwanie się pieczęcią osobową „wicedyrektor szkoły” w zakresie swoich zadań.
4. Wicedyrektor odpowiada za sprawną organizację pracy szkoły, nadzór pedagogiczny nauczycieli oraz przestrzeganie procedur i zasad bezpieczeństwa.

§ 30

1. W szkole funkcjonują: zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołu wychowawczego w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych szkoły,
 - 2) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) ustalanie zasad oceniania zachowania i procedur nagradzania i karania uczniów,
 - 4) wspierania wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) rozwiązywania konfliktów międzyklasowych.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie pracy dydaktycznej,
 - 2) uzgadnianie sposobów oceniania osiągnięć uczniów,
 - 3) analizowanie wyników nauczania i planowanie działań naprawczych,
 - 4) dzielenie się doświadczeniami i doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli.
4. Do zadań zespołu problemowo-zadaniowego w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb szkoły w zakresie powierzonych zadań,
 - 2) opracowanie i realizacja działań służących ich rozwiązaniu,
 - 3) monitorowanie efektów podjętych działań.

ROZDZIAŁ V

Rodzice i uczniowie

§ 31

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uzależnień oraz zagrożeń.
2. Wychowawcy organizują zebrania klasowe rodziców w celu przekazania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych oraz uzgodnienia spraw dotyczących całej klasy i szkoły.
3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w celu poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu, z zachowaniem przepisów dotyczących ocen niedostatecznych na półroczu i koniec roku.
5. Wychowawcy klas, wspólnie z rodzicami uczniów danej klasy, opracowują plan współpracy na dany rok szkolny.
6. Na terenie szkoły działają rady oddziałowe rodziców, które współdziałają w ramach rady rodziców.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu swojego dziecka oraz przyczynach trudności w nauce,
 - 2) korzystania z porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 3) poszanowania prywatności w sprawach dotyczących dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami służącymi wzbogaceniu życia szkoły,
 - 5) uczestniczenia w życiu szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w zebraniach/wywiadówkach oraz zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora w sprawach dotyczących dziecka,
 - 2) monitorowania postępów dziecka w nauce i zachowaniu poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 10. dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem czerwca, w którym obowiązuje termin do rady klasyfikacyjnej.
9. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) zebrania ogólne lub klasowe, które odbywają się co najmniej raz w półroczu,
 - 2) indywidualne spotkania i konsultacje z nauczycielami,
 - 3) kontakt poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) spotkania z pedagogiem i psychologiem,

- 5) bieżący dostęp do informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania, nagród i kar,
- 6) zbieranie opinii i informacji niezbędnych do diagnoz i ewaluacji,
- 7) udział w działaniach z zakresu pedagogizacji rodziców,
- 8) udział w pracach zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
- 9) otrzymywanie informacji w zeszytach przedmiotowych, kartach obserwacji oraz zeszytach informacji ucznia.

§ 32

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, a także poszanowania godności,
 - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania oraz swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i organizacje uczniowskie,
 - 9) odwołania się od udzielonej kary.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole i obowiązującego prawa,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach oraz punktualnego przychodzenia na lekcje,
 - 3) przygotowywania się do zajęć oraz uzupełniania braków wynikających z nieobecności,
 - 4) kulturalnego zachowania, poszanowania kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i symboli narodowych,
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o jej mienie; za szkody materialne odpowiadają rodzice,
 - 6) noszenia schludnego i estetycznego stroju,
 - 7) poszanowanie cudzych praw autorskich,
 - 8) przestrzegania zakazu posiadania i zażywania alkoholu, narkotyków, tytoniu, e-papierosów, snusów, napojów energetycznych i innych używek.
4. uchylony
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) W przypadku naruszenia praw uczeń zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.
- 2) W sytuacjach spornych wychowawca i pedagog/psycholog podejmują mediację. W razie braku ugody decyzję podejmuje dyrektor.
- 3) Tożsamość ucznia zgłaszającego skargę jest chroniona i nie jest udostępniana bez jego zgody.
- 4) Informacje uzyskane w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- 5) Działania podejmowane są na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie i klasyfikowanie

§ 33

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia.
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców i uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego podczas pierwszego zebrania z rodzicami informuje rodziców uczniów (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w zeszycie przedmiotowym ucznia
 - 3) uchylony
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
8. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 34

1. W roku szkolnym dokonywane będą klasyfikacje: śródroczna, roczna i końcowa.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie zgodnie z planem pracy szkoły na dany rok szkolny w nieprzekraczalnym terminie do 15 lutego.
3. Jeżeli w wyniku dokonanej analizy postępów i osiągnięć uczniów, jak i w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uzupełnienie braków.
4. Uzupełnianie braków może nastąpić poprzez:
 - 1) objęcie ucznia kl. I-III zajęciami dodatkowymi
 - 2) włączenie ucznia klas IV-VIII do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych,
 - 3) udzielanie uczniowi indywidualnej pomocy,
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Klasyfikacja roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

5. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych i przeprowadzana będzie w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

§ 35

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia i są ustalane przez nauczycieli prowadzących te zajęcia na podstawie ocen cząstkowych.
2. Wystawienie i dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym ostatecznych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych będzie dokonywane w terminie do 2 dni przed klasyfikowaniem rocznym i śródrocznym.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana.

§ 36

1. W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (w tym języka obcego), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania i ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i zachowania (arkusz podsumowujący osiągnięcia ucznia za I półrocze).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i zachowania.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ustala się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
5. W klasach I-III w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie cyfrowej wg następującej skali:
 - stopień celujący -6
 - stopień bardzo dobry -5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny - 1
6. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się , poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

- 1) W klasach pierwszych i drugich ustala się ocenianie kształtujące w formie komentarza słownego lub pisemnego, natomiast w klasach III ustala się w formie cyfrowej od 1 do 6.
- 2) W ocenianiu dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
 - a) „+” w górnej granicy oceny
 - b) „-” w dolnej granicy oceny
- 3) Nieprzygotowanie do zajęć oznacza się w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „bz” (brak ćwiczeń).
- 4) Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaków motywujących ucznia do pracy na zajęciach np.: słoneczko, uśmiechnięta buzia, prezent, + oraz innych informujących o poziomie pracy ucznia (np. -).
- 5) Wymagania na poszczególne oceny bieżące w klasie III:
 - a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania;
 - proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o zwiększonym stopniu trudności.
 - b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach.
 - c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
 - częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który:
 - słabo opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności, korzystając ze wskazówek nauczyciela
 - e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:
 - ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym;
 - pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne, praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
 - f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń który:
 - nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych podstawą programową;
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.
7. Oceniając osiągnięcia ucznia pod uwagę bierze się poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Przy ustalaniu poziomu umiejętności z edukacji plastycznej i edukacji muzycznej oraz zajęć technicznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania

fizycznego i edukacji zdrowotnej– oprócz wysiłku także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) Monitorowanie pracy ucznia w toku codziennych zajęć – obserwacje i osiągnięcia odnotowywane w dzienniku elektronicznym
 - a) obserwacja poszczególnych uczniów, ich zachowania, zaangażowania,
 - b) analiza osiąganych sprawności w oparciu o którą podejmowane są działania wobec uczniów (poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć).
- 2) Kontrola bieżąca obejmuje:
 - a) sprawdziany
 - b) testy
 - c) prace pisemne
 - d) czytanie
 - e) rozwiązywanie zadań
 - f) wypowiedzi ustne
 - g) prace domowe, z wyjątkiem prac pisemnych grafomotorycznych
 - h) projekty

10. Przy ocenie osiągnięć i postępów ucznia uwzględnia się opinie specjalistów i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 37

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne wyrażane są w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalane w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1- 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
6. Określa się następujące zasady dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
 - 1) Wystawiane bieżące oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny uwzględniać:

- a) wiadomości uczniów i stopień opanowania przez uczniów umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę i
 - b) wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) W pracach pisemnych punktowanych stosuje się następujące zakresy procentowe na poszczególne oceny częściowe:
- a) celujący (100-95% możliwych do uzyskania punktów),
 - b) bardzo dobry (94-85% możliwych do uzyskania punktów),
 - c) dobry (84-70% możliwych do uzyskania punktów),
 - d) dostateczny (69-50% możliwych do uzyskania punktów),
 - e) dopuszczający (49-30% możliwych do uzyskania punktów),
 - f) niedostateczny (29-0% możliwych do uzyskania punktów).
- 3) Nauczyciele formułują wymagania, uwzględniając następujące kryteria:
- a) celujący – stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę wyjątkową, biegle wykorzystuje ją, by twórczo rozwijać swoje uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza realizowany przez nauczyciela program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - b) bardzo dobry – stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - c) dobry – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował treści istotne w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
 - d) dostateczny – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie podstawowym,
 - e) dopuszczający – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, ale umożliwiają one dalszą edukację.
 - f) niedostateczny – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
- 4) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności 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 aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

- 5) Jeżeli uczeń uczęszcza i na lekcje religii i etyki jako ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę wyższą.
- 6) Ocenę z religii i etyki nie wpływają na promocję i nie są wliczane do średniej ocen śródrocznych i końcoworocznych.
- 7) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Podczas oceniania bieżącego stosuje się następujące wagi dla ocen cząstkowych:
 - 10 – za udział w konkursach przedmiotowych na etapie wojewódzkim organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub zawodach sportowych i konkursach co najmniej drugiego szczebla nie mających charakteru komercyjnego;
 - 6 – za prace klasowe, poprawy prac klasowych, zaangażowanie (udział w konkursach, olimpiadach, turniejach przedmiotowych pierwszego szczebla niemających charakteru komercyjnego; zaangażowanie podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i informatyki), dłuższe wypowiedzi pisemne,
 - 4 – za sprawdziany (pisemne, praktyczne), pracę metodą projektu,
 - 3 – za odpowiedzi ustne,
 - 2 – za kartkówki, aktywność,
 - 1 – za pracę na lekcji/ ćwiczenie/ zadanie wykonane na lekcji, pracę w grupach.
- 9) Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawiane są na podstawie uzyskanej średniej ważonej ocen według następujących kryteriów:
 - a) celujący – średnia ocen od 5,30 do 6,0;
 - b) bardzo dobry – średnia ocen od 4,60 do 5,29;
 - c) dobry – średnia ocen od 3,60 do 4,59;
 - d) dostateczny – średnia ocen od 2,60 do 3,59;
 - e) dopuszczający – średnia ocen od 1,70 do 2,59;
 - f) niedostateczny – średnia ocen od 1,0 do 1,69.

§ 38

1. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy:
 - 1) ustne: odpowiedzi, opowiadanie, czytanie, recytacje, dialogi, kilkudzaniowe wypowiedzi uczniów
 - a) Ocenianie prac domowych: Ocenę wyrażoną stopniem nie podlegają pisemne i praktyczno - techniczne prace domowe, które są nieobowiązkowe, jednak mogą być zadawane przez nauczyciela.
 - b) W przypadku, gdy uczeń wykona zadaną przez nauczyciela pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową, nauczyciel sprawdza pracę, nie wystawia za nią stopnia, lecz wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób ma poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki, opracowania, referaty, estetyka zeszytów przedmiotowych
 - 3) praktyczne: wytwory prac plastyczno-technicznych, prace badawcze, obserwacje, doświadczenia, sprawdziany umiejętności gry na instrumentach, ćwiczenia emisyjne głosu, prezentacje, ćwiczenia przy komputerze, umiejętność obsługi programów

komputerowych, praca na lekcji, test sprawności fizycznej przeprowadzany raz w roku szkolnym w okresie wiosennym, nie podlega on ocenie oraz nie ma wpływu na ocenę końcoworoczną, itp. w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. uchylony
3. Każda ocena, jaką otrzymał uczeń, może być przez nauczyciela uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.
4. Zespoły przedmiotowe nauczycieli, uwzględniając założenia szkolnego programu nauczania, ustalają sposoby i częstotliwość kontroli osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. W jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe. W ciągu jednego dnia mogą się odbyć dwa sprawdziany lub jedna praca klasowa i sprawdzian.
6. Za pracę klasową uznaje się taką formę sprawdzania wiadomości, która obejmuje przynajmniej jeden dział. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
7. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem zapowiedzieć i odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.
8. Zmiana terminu pracy klasowej może się odbyć na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu innego terminu nie obowiązuje punkt 5 i 7.
9. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić po przyjeździe do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Możliwa jest poprawa każdej oceny częściowej.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela. Prace mogą być opatrzone recenzją lub komentarzem.
12. Pisemne prace kontrolne nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.
13. Wszystkie prace kontrolne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego, w przypadku ucznia nieklasyfikowanego przez rok od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane rodzicom do wglądu na terenie szkoły na spotkaniu z rodzicami lub podczas rozmów indywidualnych.
15. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiedzę i umiejętności z ostatniej lub bieżącej lekcji bądź ustnej pracy domowej.
 - 2) przeprowadzić sprawdzian, którego zakres obejmuje do 3 tematów i jest zapowiadany z kilkudniowym wyprzedzeniem oraz odnotowany w dzienniku elektronicznym.
16. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów, pracę na lekcji itp. Uzyskanie co najmniej 3 plusów daje ocenę celującą.
17. Uczeń ma prawo być trzykrotnie nieprzygotowany do zajęć, co zostanie odnotowane w dzienniku elektronicznym skrótem np. Każde 4 i kolejne nieprzygotowanie skutkować będzie wstawieniem punktów ujemnych zgodnie z tabelą zachowania (lekceważenie obowiązków szkolnych)
18. uchylono
19. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 2 tygodnie na uzupełnienie zaległości. W tym okresie uczeń nie jest odpytywany.
20. Uczniowie klas czwartych w pierwszym miesiącu nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych.

21. Uchylono

§ 39

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując metody i formy pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) rodzaj dostosowań wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego w zakładce: inne informacje o uczniu.
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, dysleksją, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zwolnieni na podstawie orzeczenia. W dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. uchylony
8. uchylony

§ 40

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne i indywidualizować pracę z uczniem, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Uczeń zobowiązany jest zgodnie z zaleceniami PPP, wskazówkami nauczyciela do pracy nad niwelowaniem deficytów.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego również ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 41

1. W klasach IV-VIII nauczyciel wystawia oceny śródroczne i roczne zgodnie z kalendarzem szkolnym. Informuje ucznia o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
 - 1) Średnie ważone ocen są jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców.
 - 2) Na ocenę końcowo roczną uczeń pracuje cały rok.
2. Powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotu, na miesiąc przed klasyfikowaniem podczas zebrania lub indywidualnego spotkania. Pisemną informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej przekazaną przez wychowawcę rodzic potwierdza podpisem.
3. W przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicem i uzyskania podpisu, wychowawca pisemną informację o przewidywanej ocenie przesyła rodzicom (opiekunom prawnym) pocztą listem poleconym. Dowód nadania jest jednoznaczny z poinformowaniem rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

§ 42

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który chce ubiegać się o podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej powinien zgłosić ten zamiar do nauczyciela prowadzącego po zapoznaniu się z proponowaną oceną,
3. Nauczyciel rozpatruje możliwość podniesienia oceny, biorąc pod uwagę następujące warunki:
 - 1) uchylony
 - 2) uczeń wykazywał się systematyczną, całoroczną pracą na lekcjach i w domu
 - 3) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia danego przedmiotu;
 - 4) uchylony
 - 5) skorzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych;

4. Jeżeli uczeń spełnił powyższe warunki w terminie uzgodnionym z nauczycielem przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w przeddzień wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena ze sprawdzianu może podnieść ocenę proponowaną o jeden stopień. (wyższa niż przewidywana) jest oceną roczną.
7. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 3 lub nieprzystąpienie do sprawdzianu w wyznaczonym terminie powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

§ 43

1. Rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uważają, że roczna ocena z przedmiotów lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia należy złożyć w sekretariacie w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia roku szkolnego.
2. Dyrektor sprawdza zasadność odwołania. W przypadku nieprawidłowości w ocenie z zajęć edukacyjnych powołuje komisję, która przeprowadza egzamin pisemny i ustny. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa niż pierwotna i jest ostateczna, chyba że jest to ocena niedostateczna — wtedy możliwy jest egzamin poprawkowy. Sprawdzian odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Z egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia. Prace można obejrzeć w szkole, ale nie wolno ich kopiować ani wносить.
3. W przypadku zastrzeżeń do oceny zachowania dyrektor także powołuje komisję (z udziałem m.in. wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, przedstawicieli uczniów i rodziców). Komisja ustala ocenę w głosowaniu większością głosów. Protokół trafia do arkusza ocen ucznia. Rodzice i uczeń są informowani o wyniku w ciągu 3 dni roboczych.
4. Uczeń, który nie mógł przystąpić do sprawdzianu z ważnych powodów, ma prawo do dodatkowego terminu.

§ 44

1. Uczeń nie będzie klasyfikowany z danego przedmiotu, jeśli jego nieusprawiedliwione nieobecności przekroczą 50 proc. czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
4. Egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne przeprowadza się w formie praktycznej.
5. Uczeń, który przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, mimo niespełnienia warunków do promocji, nadal otrzymuje ocenę z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako jej przewodniczący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
8. uchylony
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. uchylony
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna negatywna (niedostateczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

§ 45

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną (niedostateczną) z jednych albo dwóch zajęć obowiązkowych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Ustalona przez nauczyciela negatywna (niedostateczna) ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału z przedmiotu, z którego wyznaczono egzamin w takim stopniu, aby mógł uzyskać podstawową wiedzę w toku dalszej nauki.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. uchylony
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
12. Rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest niezgodna z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie, właściwie umotywowane ze wskazaniem zakresu niezgodności i złożone w sekretariacie szkoły.
14. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
15. W razie nieprawidłowości w procedurze egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający. Ocena, którą otrzyma uczeń nie może być niższa niż poprzednia. Na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacja egzaminu jest udostępniana do wglądu w szkole.
16. uchylony
17. uchylony

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 3) ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie szczegółowych kryteriów ustalania oceny zachowania.

§ 47

1. Wychowawca przekazuje ustną informację uczniowi o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na godzinie do dyspozycji wychowawcy poprzedzającej ostatnie spotkanie z rodzicami, przypadające przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i wpisuje ją do dziennika w osobnej kolumnie jako ocenę przewidywaną. Ta ocena może jednak ulec zmianie.
2. uchylony
3. Ocena zachowania przekazywana jest uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę w sposób jawny i uzasadniony.
4. Ustalona ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem dotyczącym niezgodności trybu ustalania tej oceny.

5. uchylony

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania w klasach IV – VIII ma charakter punktowy.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Uchylony
6. Przy ustaleniu 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 albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49

1. W klasach I-III ocena z zachowania śródroczna /arkusz podsumowujący osiągnięcia/ i roczna jest oceną opisową. Przy sporządzaniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
 - 1) ROZWÓJ EMOCJONALNY - kultura osobista
 - 2) ROZWÓJ POZNAWCZY - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
 - 3) ROZWÓJ SPOŁECZNY - relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 4) ROZWÓJ FIZYCZNY - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
2. Przyjmuje się następujące formy oceny z zachowania:
 - 1) Ocena bieżąca będzie odnotowywana w dzienniku elektronicznym na koniec każdego miesiąca, wyrażona w formie kodów cyfrowych: 4- zawsze 3- często 2- czasami 1- nigdy
 - 2) Ocena bieżąca oparta będzie głównie na obserwacji prowadzonej przez nauczyciela. - Do prowadzenia bieżącej obserwacji dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaczków motywujących
 - 3) Ocena bieżąca ustna wyrażona w formie pochwały lub upomnienia.

3. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania w klasach IV-VIII:

Zachowanie	Skrót literowy	Liczba punktów
Wzorowe	wz.	250p. i powyżej
bardzo dobre	bdb.	176p.-249p.
Dobre	db.	100p.-175p.
Poprawne	popr.	51p.-99p.
Nieodpowiednie	ndp.	1p. – 50p.
Naganne	nag.	0p. i poniżej

- 1) Osoba, która uzyskała odpowiednio:
 - a) 50 punktów ujemnych niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym roku szkolnym,
 - b) 70 punktów ujemnych niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym roku szkolnym,
 - c) 100 punktów ujemnych niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej zachowania w danym roku szkolnym,
 - d) 150 punktów ujemnych niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny poprawnej zachowania w danym roku szkolnym.
- 2) W przypadku zawodów sportowych, punktów za poszczególne etapy nie sumuje się. Przyznaje się punkty za wynik uzyskany w najwyższym etapie
- 3) uchylony
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie w dzienniku elektronicznym wpisów w postaci pochwał lub uwag.
5. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni)
6. Uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych i konkursach a jego wyniki w nauce i zachowaniu zdecydowanie pogarszają się, nie może reprezentować szkoły ani brać udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, dyskoteki, wyjścia klasowe itp.)
7. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, w szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

L.p.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1.	Zajęcie I, II, III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim i międzynarodowym	Nauczyciel przedmiotu	200	každorazowo
2.	Wyróżnienie w konkursie międzynarodowym i ogólnopolskim	Nauczyciel przedmiotu	150	každorazowo
3.	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym	Nauczyciel przedmiotu	120	každorazowo
4.	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	60	každorazowo
5.	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim	Nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
6.	Wyróżnienie w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	60	každorazowo
7.	Zajęcie I, II i III miejsca w konkursie pozaszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	80	každorazowo
8.	Wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	50	každorazowo
9.	Zajęcie I, II i III miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym	Nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
10.	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym	Nauczyciel przedmiotu	150	každorazowo
11.	Finalista w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym	Nauczyciel przedmiotu	100	každorazowo
12.	Zajęcie I, II i III miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych	Nauczyciel w-f	50	každorazowo
13.	Zajęcie I, II i III miejsca w szkolnych zawodach sportowych lub konkursach artystycznych	Nauczyciel w-f organizator konkursu	20	každorazowo

14.	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	Nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
15.	Udział w rozgrywkach szkolnych	Nauczyciel w-f	10	každorazowo
16.	Praca w samorządzie szkolnym	Opiekun Samorządu Uczniowskiego	do 50	Na semestr
17.	Strój galowy w wyznaczone dni zgodny z pkt 12 ust 2	wychowawca	10	každorazowo
18.	Funkcja w klasie	Wychowawca	do 30	Jednorazowo
19.	Aktywny udział w imprezach szkolnych (prowadzący, artyści)	Osoba odpowiedzialna za organizację	do 30	každorazowo
20.	Praca na rzecz klasy i szkoły	Wychowawca i grono pedagogiczne	5-20	Každorazowo
21.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńskość, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	Grono pedagogiczne wychowawca	do 30	každorazowo
22.	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego (w klasie, szkole, na stołówce)	Wychowawca	15	Každorazowo po zakończeniu dyżuru
23.	Brak uwag negatywnych w ciągu semestru	Wychowawca	30	na semestr
24.	100% frekwencja w semestrze nie wliczając nieobecności spowodowanych szczepieniem, wizytą w PPP/konsultacja psychologiczno - pedagogiczna	Wychowawca	30	na semestr
25.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach dodatkowych	Nauczyciel prowadzący zajęcia	do 30	Na semestr
26.	Brak nieusprawiedliwionych godzin w semestrze	wychowawca	10	jednorazowo
27.	Punktualność (do 5 spóźnień))	Wychowawca	10/ semestr	Jednorazowo
28.	Kultura osobista	wychowawca	20/semestr	jednorazowo

29.	Uzyskanie na I semestr oceny wzorowej bez uwag	Wychowawca	30	jednorazowo
30.	Uzyskanie na I semestr oceny bardzo dobrej bez uwag		20	
31.	Uzyskanie na I semestr oceny dobrej bez uwag		10	
32.	Inne pozytywne formy aktywności (z komentarzem)	Nauczyciel	do 30	každorazowo
			Suma punktów dodatnich	

10. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

PUNKTY UJEMNE PRYZNAWANE SĄ ZA KAŻDE PRZEWINIENIE! PUNKTY UJEMNE PRYZNAJĄ WSZYSCY NAUCZYCIELE

L.p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1.	Posiadanie i spożywanie alkoholu	-200
2.	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających	-200
3.	Bójka - każdy z uczestników	do -50
4.	Bierny świadek aktów agresji i cyberprzemocy	do -30
5.	Kradzież	do -200
6.	Podrobienie podpisu rodzica (usprawiedliwienie, dokumenty, korzystanie z konta rodzica w dzienniku Librus)	-100
7.	Palenie lub posiadanie papierosów/ e-papierosów	-50
8.	Wyłudzenie pieniędzy	-50
9.	Aroganckie i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczyciela i pracowników szkoły (wulgaryzmy, groźby, ubliżanie, zachowanie w sposób obraźliwy, wyzwiska, obelgi, gesty, pisma, rysunki, zdjęcia, filmiki)	do -200
10.	Naruszenie nietykalności cielesnej nauczyciela/ pracownika szkoły	do -200
11.	Zaczepekki fizyczne	do -30

12.	Zaczepekki słowne, ubliżanie koledze/koleżance	do -30
13.	Wulgarne słownictwo, rysunki, noszenie odzieży z wulgarnymi napisami, także w innych językach	do-30
14.	Niszczenie mienia szkoły (np. sprzętu, mebli, podręczników, gazetek szkolnych) oraz mienia innych osób (nauczycieli, pracowników, uczniów)	do -100
15.	Ucieczka z lekcji, zajęć wyrównawczych, terapii pedagogicznej	-10
16.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	-10
17.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	-20
18.	Złe zachowanie w stołówce, w szatniach, bibliotece, świetlicy, autobusie, na holu, na placu przed szkołą itp.	do -30
19	Zaśmiecanie otoczenia	-10
20	Wagary	-20 (za każdy dzień)
21	Nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje w semestrze;	powyżej 5 -10 punktów powyżej 10- 20 punktów
22.	Niezgodny z regulaminem wizerunek ucznia (ustalony w pkt 12)	-10
23.	Używanie telefonu komórkowego w szkole niezgodnie z procedurami	-15
24.	Wychodzenie poza teren szkoły	-20
25.	Fotografowanie, filmowanie i/lub upublicznianie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	do -200
26.	Dokuczanie (nękanie)	do -50
27.	Posiadanie i spożywanie napojów energetycznych	-20
28.	Nieoddanie książek i/lub podręczników do biblioteki w ustalonym terminie	-10
29	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (4 np i każde kolejne z danego przedmiotu)	-5
30.	Inne niewłaściwe nieprzewidziane zachowanie ucznia w wyjątkowych sytuacjach	do -50
	Ogólna suma punktów	

11. Nauczyciel będący świadkiem zaistniałej sytuacji (pozytywnej lub negatywnej) jest zobowiązany osobiście dokonać wpisu z komentarzem po ustaleniu okoliczności zdarzenia.

12. Określa się wizerunek ucznia:

- 1) stosowny strój na zajęcia lekcyjne: schludny, zakrywający brzuch i pośladki, bez głębokiego dekoltu,
- 2) galowy strój na uroczystości (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica/spodnie, sukienka),

- 3) zaleca się brak kolczyków na ciele z wyjątkiem uszu (dopuszczalne jedynie kolczyki przylegające do uszu), paznokcie krótkie, niestwarzające zagrożenia dla innych, włosy estetycznie ostrzyżone, a w przypadku długich włosów – zaleca się związanie ich.
13. Ucznia z zajęć zwolnić może tylko rodzic lub opiekun prawny w sposób ustalony wcześniej z wychowawcą (np. Librus, kontakt telefoniczny z wychowawcą lub sekretariatem szkoły, informacja na piśmie)
14. Jako ucieczkę z lekcji lub innych zajęć traktuje się każde samowolne opuszczenie szkoły bez poinformowania wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
15. O proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika Librus. Wyjątek stanowi ocena naganna, o której informacja przekazywana jest zgodnie z ust. 16 W przypadku oceny nagannej wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych):
 - 1) podczas spotkania z rodzicami na miesiąc przed Radą Pedagogiczną;
 - 2) w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu informacja będzie przekazana za pośrednictwem modułu *Wiadomości* w dzienniku elektronicznym
 - 3) w przypadku nieodebrania wiadomości w ciągu 3 dni od jej wysłania - podczas rozmowy telefonicznej z rodzicem/ opiekunem prawnym fakt ten odnotowuje w zakładce kontakty z rodzicami.
 - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca pisemną informację o przewidywanej ocenie przesyła rodzicom (opiekunom prawnym) pocztą.
 - 5) jeżeli w terminie krótszym niż miesiąc zaistnieją okoliczności obniżające ocenę zachowania do nagannej (uczeń uzyska dodatkowe punkty ujemne) wychowawca zobowiązany jest do natychmiastowego (w terminie trzech dni nauki szkolnej) powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych).
16. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, zaś uczeń, który otrzymał nagana Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia w danym półroczu .
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Wystawienie i dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania dokonywane jest najpóźniej do 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 50

1. Uczeń, który chce ubiegać się o podniesienie proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winien :
 - 1) zgłosić ustnie ten zamiar do wychowawcy, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od wstawienia propozycji oceny w Librusie
 - 2) wychowawca rozpatruje możliwość podniesienia oceny, biorąc pod uwagę następujące warunki:
 - a) uwzględnia się nieprzewidziane w punktacji zdarzenia i sytuacje, które mogłyby wpłynąć na podniesienie oceny(inne pozytywne zachowania ucznia poza szkołą, osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz środowiska lokalnego- udokumentowane)

b) jest akceptacja nauczycieli i zespołu klasowego.

§ 51

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. uchylony
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
 - 1) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 52

1. Uczniom klas I – III przyznaje się nagrody książkowe za wkład pracy, zaangażowanie i wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy i umiejętności ufundowane przez Radę Rodziców.
2. W klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z białym – czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią rocznych

ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Rodzice uczniów szczególnie zaangażowanych w życie klasy lub szkoły otrzymują podziękowania w formie dyplomu.
4. Rodzice absolwentów, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem, otrzymują list gratulacyjny.
5. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły w danym roku szkolnym uczeń może być wyróżniony i nagrodzony nagrodą rzeczową lub książkową.
6. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
8. Za szczególne osiągnięcia w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela – opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.

§ 53

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów są zapisywane w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, natomiast oceny z zachowania w pełnym brzmieniu.
2. W arkuszach ocen uczniów klas IV-VIII oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 54

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebują wsparcia. Wychowawca klasy, na podstawie wywiadu z rodziną, informuje rodziców o możliwościach skorzystania z pomocy instytucjonalnej, np. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. W sytuacjach trudnych lub patologicznych, które negatywnie wpływają na zachowanie ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym dyrektora szkoły.
Dyrektor – po konsultacji z pedagogiem, psychologiem i radą pedagogiczną – podejmuje odpowiednie działania wspierające lub przekazuje sprawę do właściwych instytucji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i szkole ma na celu rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb uczniów. Uwzględnia się także ich możliwości psychofizyczne oraz sytuację rodzinną i środowiskową.
Celem pomocy jest wspieranie rozwoju ucznia oraz stworzenie warunków do jego pełnego udziału w życiu szkoły i środowisku społecznym.

3. Uczeń może być objęty pomocą z powodu m.in.:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia nim,
- 3) trudności w nauce (w tym specyficznych),
- 4) problemów emocjonalnych i zaburzeń zachowania,
- 5) sytuacji traumatycznych, kryzysowych, rodzinnych, zdrowotnych,
- 6) deficytów językowych i edukacyjnych,
- 7) szczególnych uzdolnień,
- 8) trudności adaptacyjnych (np. po zmianie szkoły lub kraju).

4. Pomoc uczniom udzielana jest w formie:

- 1) bieżącej pracy nauczycieli i specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego),
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i terapeutycznych,
- 5) indywidualnej ścieżki kształcenia,
- 6) warsztatów, porad i konsultacji.

Rodzice i nauczyciele mogą również korzystać z pomocy w formie konsultacji, porad, szkoleń i warsztatów.

5. Zasady organizacji pomocy

- 1) Pomoc organizuje dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
- 2) Może być inicjowana przez ucznia, rodzica, nauczyciela, dyrektora, poradnię, pielęgniarkę szkolną, pracownika socjalnego, kuratora sądowego lub inne podmioty.
- 3) Pomoc jest dobrowolna i bezpłatna.

6. Planowanie i realizacja pomocy

- 1) Nauczyciele i specjaliści obserwują uczniów w codziennej pracy, rozpoznając trudności i potrzeby.
- 2) W przypadku konieczności objęcia ucznia pomocą, nauczyciel lub specjalista natychmiast jej udziela i informuje wychowawcę lub dyrektora.
- 3) Dyrektor ustala formy pomocy, ich zakres, okres trwania oraz liczbę godzin, w których będą realizowane.
- 4) Wychowawcy i nauczyciele planują działania wspólnie z rodzicami oraz – w razie potrzeby – z poradniami i innymi specjalistami.

7. Pomoc dla uczniów ze specjalnymi potrzebami

- 1) W przypadku uczniów z opinią poradni lub orzeczeniem (np. o potrzebie kształcenia specjalnego), pomoc planowana jest na podstawie zaleceń zawartych w tych dokumentach.
- 2) Uczniowie z orzeczeniem o kształceniu specjalnym mają wsparcie planowane i koordynowane przez zespół specjalistów zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

8. Dokumentowanie pomocy i informowanie rodziców

- 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzą dokumentację udzielanej pomocy zgodnie z przepisami.
- 2) Rodzice są informowani o potrzebie objęcia dziecka pomocą oraz o ustalonych formach wsparcia, czasie ich trwania i wymiarze godzin.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji

§ 55

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły do klasy pierwszej są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza jej obwodem po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
5. Zgłoszenie o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora w terminie i według wzoru określonego przez organ prowadzący.
6. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a w przypadku jego braku – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka, jeśli je posiadają,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - 6) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic kandydata przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Postępowanie rekrutacyjne kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Wyznacza on również przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

11. Listy wskazane w pkt 10 opatrzone datą i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń.
12. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
13. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku zgodnie z zapisami w art. 158 ust. 7 upo.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające według wskazanych wyżej zasad.
16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

§ 56

1. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas tej szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – rodzice wypełniają stosowny wniosek
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem nauczycieli.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
 - 2) kopii arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł ;
 - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko.

§ 56

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do publicznej szkoły podstawowej:

- 1) do klasy I:
 - a) zamieszkały w obwodzie szkoły – z urzędu,
 - b) spoza obwodu – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 2) do klasy II–VIII – na podstawie dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą, a w przypadku ich braku – na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzanej przez dyrektora (z udziałem nauczyciela, jeśli to konieczne).

§ 57

Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, nauczany jest inny język obcy niż dotychczasowy, a plan zajęć uniemożliwia mu uczestnictwo w zajęciach tego języka w innej grupie:

1. uczeń uczy się języka obcego nauczanego w nowym oddziale, wyrównując różnice programowe we własnym zakresie, albo
2. kontynuuje naukę dotychczasowego języka obcego we własnym zakresie, albo
3. uczęszcza na zajęcia tego języka w innej szkole.

W przypadku pkt 2 i 3 uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 58

1. Nagrody przyznawane są za:

- 1) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i zachowaniu;
- 2) własną inicjatywę i wzorowe wykonanie pracy społecznej;
- 3) wybitne osiągnięcia, udział w olimpiadach i konkursach;
- 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych; (np. wolontariat, SU)
- 6) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami, o których mowa w ust.1, są:

- 1) ustna pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy wobec klasy i rodziców;
- 3) pisemna pochwała nauczyciela wobec klasy i rodziców;
- 4) ustna pochwała dyrektora szkoły wobec klasy, szkoły czy rodziców;
- 5) dyplomy, nagrody książkowe i rzeczowe;
- 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców;

3. Tryb przyznawania nagród:

- 1) nauczyciel i wychowawca mogą przyznać nagrodę w zależności od sytuacji w ciągu całego roku szkolnego;
- 2) nauczyciel i wychowawca wnioskuje o przyznanie nagród rzeczowych i dyplomu do dyrektora i rady rodziców na posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 3) rada samorządu uczniowskiego ma prawo wnioskować o przyznanie nagród przy uwzględnieniu kryteriów ust.1.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść sprzeciw wobec przyznanej nagrody, jeśli uznają ją za nieadekwatną do osiągnięć ucznia. Sprzeciw składa się w dowolnej formie, z uzasadnieniem, w terminie 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję złożoną m.in. z wychowawcy, pedagoga, przedstawicieli samorządu uczniowskiego i rady rodziców. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. W przypadku remisu decyduje głos wychowawcy.
6. O wyniku informuje rodziców wychowawca – na piśmie.

§ 59

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu (poza ocenianiem punktowym) stosowany jest system kar:
 - 1) słowne ostrzeżenie nauczyciela;
 - 2) słowne ostrzeżenie wychowawcy;
 - 3) uwaga w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych, np. dyskotekach, nockach, wycieczkach/wyjściach klasowych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz itp. – na wniosek wychowawcy i zgłoszenie sytuacji do dyrektora;
 - 5) upomnienie dyrektora
 - 6) nagana dyrektora udzielona na piśmie i wysłana do rodziców z włączeniem jej do akt ucznia;
 - 7) ostatecznie uczeń może być przeniesiony do innej klasy.
2. Dyrektor, za zgodą ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, może zastosować takie środki wychowawcze, jak: przeprosiny, naprawienie szkody, prace porządkowe na rzecz szkoły.
3. Nagana Dyrektora skutkuje zawieszeniem na czas określony (min.3 miesiące) prawa do udziału w imprezach szkolnych, np. dyskotekach, nockach, wycieczkach/wyjściach klasowych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, itp.
4. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) uczeń ma negatywny wpływ na zachowanie zespołu uczniowskiego swojej klasy;
 - 2) nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne;
 - 3) stosuje agresję fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów lub osób dorosłych;
 - 4) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 5) podjęte w ciągu semestru działania wychowawcze nie przyniosły poprawy.
5. W określonych przypadkach dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:
 - 1) wszystkie sposoby oddziaływań wychowawczych nie przyniosły poprawy zachowania;
 - 2) wyczerpane zostały wszystkie kary przewidziane w statucie;
 - 3) uczeń popełnił przestępstwo w myśl odrębnych przepisów;
 - 4) wniosek następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 5) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 6) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 9) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 7. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
 8. Uczeń spoza obwodu szkoły, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub sprawia trudności wychowawcze może zostać przeniesiony do placówki macierzystej, po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
 9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się na piśmie od każdej z wymienionych kar w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o wymierzeniu kary.
 10. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
 11. Przed rozstrzygnięciem dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 12. Do czasu rozstrzygnięcia wykonanie decyzji zostaje zawieszone.
 13. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 14. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami opracowano procedury postępowania w wyjątkowych sytuacjach.

§ 60

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 61

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem.

§ 62

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności w zakresie wychowania przedszkolnego, wspierając rozwój dziecka oraz przygotowując je do podjęcia nauki w szkole podstawowej

§ 63

Do zadań przedszkola należy:

2. Wspieranie całościowego rozwoju dziecka- fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego poprzez realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
3. Zapewnienie opieki , wychowania i kształcenia w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa
4. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w codziennym życiu i dalszej edukacji
5. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień, zainteresowań oraz kształtowaniu aktywności poznawczej. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
6. Kształtowanie postawy prospołecznej wrażliwości moralnej i estetycznej , szacunku wobec innych , empatii i odpowiedzialności
7. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci oraz udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i wspieraniu jego indywidualnej drogi rozwoju
8. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
9. Zapewnienie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb dziecka
10. Współdziałanie z instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko
11. Tworzenie warunków do nauki poprzez zabawę oraz wdrażanie do samodzielności i odpowiedzialności

§ 64

Przedszkole umożliwia dziecku:

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Korzystanie z zajęć religii organizowanych na życzenie rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której zasady określają odrębne przepisy.
 - 1) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowaniem nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, logopeda, pedagog specjalny we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka;

- b) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - c) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - d) dyrektora;
 - e) kuratora sądowego;
 - f) pracownika socjalnego;
 - g) asystenta rodziny;
 - h) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki;
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
4. Udział w zajęciach rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie uczestnictwa w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

§ 65

1. Przedszkole organizuje następujące formy współpracy z rodzicami;

- 1) zebrania ogólne - na początku roku szkolnego,
- 2) zebrania grupowe - co najmniej 2 razy w ciągu roku,
- 3) rozmowy indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycielki, rozmowy indywidualne wg potrzeb,
- 4) rodzice komunikują się z nauczycielem za pomocą telefonu przedszkolnego, nauczyciel nie uczestniczy na komunikatorach Whatsapp, Messenger oraz Facebook
- 5) nauczyciele nie wysyłają zdjęć dzieci na powyższe grupy. Zdjęcia dzieci prezentowane są na stronie szkoły /zakładka przedszkole oraz na Facebooku szkoły
- 6) zajęcia otwarte dla rodziców
- 7) uroczystości, imprezy okolicznościowe
- 8) kącik dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok szkolny, a w nim m. in.:
 - a) tablica informacyjna,
 - b) wystawka prac dziecięcych
 - c) kącik rodzica.

2. Rodzice mają prawo:

- 1) do znajomości podstawy programowej,
- 2) do uzyskiwania rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) do pełnej znajomości i akceptacji tego, co się w przedszkolu jego dziecka dzieje,
- 4) do występowania do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 5) do wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych bez dyskryminacji wynikających z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przekazywania informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych,
- 2) świadomego wyboru drogi edukacyjnej, jaką ich dziecko powinno zmierzać,
- 3) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,

- 4) włączać się w życie przedszkola ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 5) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich przedszkolu, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów edukacyjnych,
 - 6) informować nauczyciela o ewentualnym złym samopoczuciu dziecka, o wypadkach odniesionych przez nie w domu, w momencie przyprowadzenia dziecka do przedszkola,
 - 7) zgłoszoną alergię dziecka potwierdzić stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. **Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (6-letnie) zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym (nieobecność musi być zgłoszona przez Librus)**
5. **Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Rodziców w Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku.**

Rekrutacja do Przedszkola

§ 66

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie w terminie określonym przez organ prowadzący, podanym do wiadomości rodziców w sposób przyjęty zwyczajowo.
2. W rekrutacji biorą udział dzieci 3, 4, 5 i 6-letnie.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc.
4. Procedura rekrutacyjna dotyczy dzieci, które w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do przedszkola.
5. Dzieci, które w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do przedszkola, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice składają wyłącznie deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej.
6. Rekrutacja dzieci na wychowanków przedszkola odbywa się przy wsparciu systemu elektronicznego.
7. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola, Dyrektor powołuje zarządzeniem Komisję Rekrutacyjną, która rozstrzyga o przyjęciu dzieci w oparciu o ustalone kryteria i realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa. W skład Komisji Rekrutacyjnej, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele.
8. Do przedszkola przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący.
9. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy między innymi:
 - 1) Czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem dziecka do przedszkola;
 - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.

10. Przyjęcia do przedszkola w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 67

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, chyba że przepisy stanowią inaczej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata –około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
5. Do realizacji zadań statutowych oddziały przedszkolne posiadają:
 - 1) 4 sale zajęć z wyposażeniem dostosowanym do wieku i potrzeb dzieci,
 - 2) przedszkolny mini plac zabaw,
 - 3) zaplecze sanitarno-gospodarcze,
 - 4) nowoczesne pomoce i zabawki edukacyjne,
 - 5) kuchnię i stołówkę.

§ 68

Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

1. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóm nauczycielkom pracującym zmianowo.
2. W grupie dzieci 2,5 letnich zatrudnia się dodatkową pomoc nauczyciela.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel.
 - 1) Podczas swojego czasu pracy nauczycielka nie może pozostawić dzieci bez opieki.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach może pozostawić je pod opieką woźnej lub pomocy nauczyciela
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki i woźnej oddziałowej.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

§69

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30.
2. Czas realizacji podstawy programowej wynosi przynajmniej 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00 i w tym czasie muszą w przedszkolu przebywać wszystkie dzieci.
3. Nauczanie i wychowanie w ramach podstawy programowej jest bezpłatne.

4. Czas pobytu dziecka w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin i nie dłuższy niż 10 godzin dziennie.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
6. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia:
 - 6.30 - 8.00 schodzenie się dzieci, praca w małych zespołach, praca indywidualna, zabawa dowolna,
 - 7. 45 - 8.00 czynności porządkowo-gospodarcze, zabawa ruchowa, mycie rąk
 - 8.00 - 8.30 śniadanie
 - 8.30 - 9.00 zabawy dowolne, mycie zębów, pomoc w przygotowaniu zajęć
 - 9.00- 11.30 zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, praca indywidualna, gry i zabawy na placu przedszkolnym, spacer, wycieczki, zajęcia wspomagające, rozwijające, drugie śniadanie
 - 11.30 - 11.45 czynności porządkowo-gospodarcze, zabawa ruchowa, mycie rąk
 - 11.45 - 12.30 obiad
 - 12.30 - 14.00 odpoczynek; leżakowanie lub wyciszenie grupy, słuchanie bajek, ćwiczenia relaksacyjne, zabawy ruchowe na placu przedszkolnym,
 - 14.00 -14.15 czynności porządkowo-gospodarcze, zabawa ruchowa, mycie rąk, praca indywidualna, zajęcia rozwijające, profilaktyczne
 - 14.15 - 14.30 podwieczorek
 - 14.30- 16.30 rozchodzenie się dzieci, zabawy dowolne, praca indywidualna, porządkowanie sali, zajęcia profilaktyczne, rozwijające.
7. Rodzice deklarują czas pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Dzieci 3 i 4 letnie objęte są w przedszkolu leżakowaniem.

§ 70

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub osoby dorosłe upoważnione zgodnie z deklaracją.
 - 1) Dzieci należy przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.00 zgodnie z deklaracją.
 - 2) Odbiór dziecka odbywa się w godzinach 13.00 -16.30 zgodnie z deklaracją
2. Rodzice/ opiekunowie nie wchodzi na teren przedszkola. Przyprowadzając i odbierając dziecko znajdują się w "strefie rodzica" (przedsionek przy wejściu do przedszkola).
3. Rodzice /opiekunowie przyprowadzający dziecko do szkoły nie przechodzą przez łącznik między szkołą a przedszkolem, jest to przejście służbowe.

4. Okres adaptacyjny w przedszkolu trwa dwa tygodnie i dotyczy dzieci nowoprzyjętych do przedszkola.
5. Dzieci 5-6 latnie korzystające z dowozu autobusem są do niego doprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów), którzy na początku roku szkolnego składają pisemną deklarację o bezpiecznym dostarczeniu i odbiorze dzieci ze szkoły. Dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia), tylko za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców (opiekunów) dzieci.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

§ 71

1. Opłata za każdą godzinę przekraczającą podstawę programową ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (rozliczenie obejmuje przedział 15 min.)
- nie dotyczy dzieci 6 letnich
2. W przedszkolu obowiązuje odpłatność za wyżywienie dzieci.
3. Opłata za przedszkole składa się z:
 - 1) opłaty za godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową,
 - 2) stawki żywieniowej ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania kuchni i stołówki.

§ 72

W przedszkolu obowiązują następujące zasady korzystania z wyżywienia:

1. Przedszkole zapewnia dziecku korzystanie z czterech posiłków: śniadanie, drugie śniadanie, obiad /2 dania/ i podwieczorek.
2. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków rodzice deklarują w karcie zgłoszenia.
3. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej i godzinowej za każdy dzień nieobecności licząc od następnego dnia.
4. W przypadku pokrywania kosztów posiłku dziecka uczęszczającego do przedszkola przez M-GOPS, placówka obciąża ośrodek całodziennym kosztem żywienia dziecka.

§ 73

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 2) programów wybranych z przedszkolnego zestawu programów ustalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - a) Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola.
 - b) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną w oparciu o wskazania zawarte w opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszystkie zajęcia dodatkowe realizowane są bezpłatnie;
4. Zajęcia zdalne będą realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem dostępnych narzędzi informatycznych: dziennik elektroniczny Librus: moduł - oddziały przedszkolne, menu - wiadomości bądź komunikator internetowy uzgodniony z rodzicami;
 - 2) z uwzględnieniem warunków bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach
 - 3) dopuszcza się realizację zajęć online w grupie dzieci sześciolletnich na platformie G-Suite po uzgodnieniu z rodzicami.

1. Organizacja nauki zdalnej.

- 1) Tematy zajęć zdalnych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
- 2) Za obecne na zajęciach uznaje się dziecko, którego rodzice (prawni opiekunowie), odebrali w ciągu doby materiały przesłane mu przez nauczyciela.
- 3) Aktualizację frekwencji nauczyciel zatwierdza dzień po przesłaniu materiałów.
- 4) Jeśli dziecko z powodów technicznych lub innych nie może uczestniczyć w zajęciach zdalnych, to jego rodzic niezwłocznie zawiadamia o tym wychowawcę uzgodnionymi sposobami komunikacji.
- 5) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesłane nie są odbierane przez rodzica dziecka 6-letniego (które ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) przez 3 dni, podejmuje próbę kontaktu z rodzicem (telefonicznie). Jeśli podejmowane próby kontaktu nie przynoszą rezultatu wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi.
- 6) Nauczyciele określają formy kontaktu inne niż przez Librus z rodzicami dzieci i informują o nich dyrektora szkoły.
- 7) Postępy dzieci (ich wiedzy i umiejętności) będą monitorowane poprzez odesłanie przez rodziców kart pracy, prac plastycznych oraz innych wytworów zaproponowanych przez nauczyciela
- 8) Nauczyciele weryfikują i modyfikują dotychczas stosowany program nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§ 74

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Pracownicy oddziałów przedszkolnych Nauczyciele

§ 75

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku i realizują zadania statutowe szkoły.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dziecka stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
7. Nauczyciel zobowiązany jest do wydania rodzicowi dziecka 6-letniego, pisemnej „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowe do 30 kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
8. Celem analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je wspomagać w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb,
 - 2) nauczycielom przedszkola przy opracowywaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka , który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
9. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową

- wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają
 - 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.
10. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
 11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
 12. W zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną nauczyciel:
 - 1) Wnioskuje o indywidualne konsultacje ze specjalistami w celu przebadania dzieci w zakresie posiadanych deficytów,
 - 2) Zaprasza specjalistów na zebrania z rodzicami lub na zajęcia prowadzone w przedszkolu,
 - 3) Współdziała w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które to zasady określają odrębne przepisy.

§ 76

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej w miarę możliwości nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 77

1. W zakresie współdziałania z rodzicami nauczyciel organizuje współpracę z wykorzystaniem form określonych w *§ 7 ust. 1 pkt. 1-8* w celu
 - 1) wychowania i nauczania dziecka,
 - 2) informowania rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkola realizowanego w danym zakresie,
 - 3) pozyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) uzyskiwania opinii rodziców o pracy przedszkola,
 - 5) włączania rodziców w działalność przedszkola.
2. W zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel zobowiązany jest realizować kierunki i zadania pracy określone w planie wychowawczo-profilaktycznym oraz rocznym planie pracy zespołu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwojowych, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna odzwierciedlana jest w zapisie w dzienniku zajęć
 - 2) Do obowiązujących planowanych zajęć z całą grupą w każdym tygodniu należą:
 - a) zajęcia z dominacją ruchu (zabawy ruchowe, ćwiczenia gimnastyczne, spacer, gry i zabawy terenowe, zajęcia umuzykalniające),
 - b) zajęcia z dominacją działalności umysłowej,
 - c) zajęcia z dominacją działalności plastyczno-konstrukcyjnej,

- d) projektowanie „okazji edukacyjnych” (możliwość wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych).
- 3) Zapis w dzienniku Librus dokumentujący pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą zawiera tematy kompleksowe, formy organizowane przez nauczyciela (zajęcia, pracę indywidualną), zabawy dowolne, spacer i zabawy ruchowe, prace organizacyjne, porządkowe i samoobsługowe oraz godziny pracy.
- 4) Nauczyciel prowadzi rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora.
3. Nauczyciel dokumentuje te obserwacje poprzez:
 - 1) Prowadzi obserwację w każdej grupie wiekowej w oparciu o arkusz obserwacji dziecka uwzględniający umiejętności dziecka od 3 do 5 lat i wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 2) Rejestruje wyniki obserwacji w karcie obserwacji dwa razy w roku (wstępna, roczna).
 - 3) Wyniki obserwacji wstępnej rejestruje w X-XI danego roku.
 - 4) Po dokonaniu wpisu wyników obserwacji do arkusza stawia diagnozę czyli pisze jego mocne i słabe strony, zainteresowania i uzdolnienia.
 - 5) Wyciąga wnioski i przyjmuje kierunki do pracy z dzieckiem na następne półrocze.
 - 6) W przypadku dziecka wymagającego pracy indywidualnej dokonuje rejestru dowodów pracy z dzieckiem w zakresie wyznaczonych kierunków pracy (praca indywidualna dziecka, założenie teczki, gromadzenie dodatkowych kart pracy).
 - 7) usunięto punkt 7
 - 8) Na podstawie indywidualnych obserwacji dzieci nauczyciel sporządza zbiorcze zestawienie wyników obserwacji celem rozpoznania mocnych i słabych stron grupy, jako całości i przyjęcia kierunków pracy z całą grupą. To zestawienie wykorzystywane jest do podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej za każde półrocze.
 - 9) Kopia arkusza obserwacji dzieci odchodzących może być (na prośbę rodziców) przekazana do placówki, w której dzieci będą kontynuowały edukację.
 - 10) Prowadzi diagnozę przedszkolną dzieci w wieku 6 lat.

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych

§ 78

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym z obwodu szkoły w Pasłęku, a na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w oddziale są wolne miejsca.
2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Odroczenie dziecka od spełniania obowiązku szkolnego może być udzielone tylko na rok.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującym prawem.

Prawa dziecka w oddziałach przedszkolnych

§ 79

Dziecko ma prawo do :

1. Warunków zapewniających dziecku bezpieczeństwo.
2. Właściwego, zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego
3. Procesu dydaktycznego dostosowanego do możliwości indywidualnych dziecka.
4. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) akceptacji takim jakie jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
 - 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 - 11) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - 12) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
 - 13) zdrowego jedzenia.

Dziecko ma obowiązek :

1. Przestrzegać zawartych umów,
2. Dbać i szanować cudzą własność, nie niszczyć jej,
3. Nie krzywdzić siebie i innych,
4. Nie urządzać niebezpiecznych zabaw,
5. Nie przeszkadzać innym w pracy lub zabawie,
6. Przestrzegać opracowany wspólnie z nauczycielką i rodzicami Kodeks praw i obowiązków.

§ 80

5. W przypadku, gdy dziecko nie potrafi korzystać z toalety i nie sygnalizuje potrzeb fizjologicznych, Dyrektor może wstrzymać możliwość jego uczęszczania do przedszkola do momentu opanowania umiejętności.
6. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku gdy:
 - 1) Rodzice nie przestrzegają regulaminu przedszkola.

- 2) Dziecko zagraża bezpieczeństwu i życiu innych dzieci /musi być to potwierdzone diagnozą psychologa.
 - 3) Dziecko nie uczęszcza do oddziału przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności.
 - 4) Rodzice bez podania przyczyny zalegają z opłatami / 2 m-ce/.
7. Procedura postępowania w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków:
 8. pisemne zawiadomienie rodziców o zamiarze skreślenia z listy wychowanków z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 9. pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać,
 10. od decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków rodzic ma prawo wnieść odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia ustalonego w art. 17 Kodeksu postępowania administracyjnego

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Tekst jednolity statutu przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dn. 29 sierpnia 2025 r.