

**Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Władysława Broniewskiego w  
Pasłęku  
z dnia 26 września 2019 r.**

**Statut Szkoły Podstawowej nr 2 w Pasłęku został opracowany na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 2) Ustawa z 14.12.2016 r.- Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- 3) Ustawa z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017r. poz. 60 )

## **Rozdział I**

### **§ 1**

#### **Nazwa szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Pasłęku przy ul Sprzymierzonych 9. 1) adres e-mailowy: [sp2paslek@op.pl](mailto:sp2paslek@op.pl);
- 2) strona internetowa: [www.sp2paslek.com](http://www.sp2paslek.com)
3. Szkoła używa pieczęci 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. W Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku działają oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego. Są one prowadzone i finansowane przez Urząd Miejski w Pasłęku.

## **Rozdział II**

### **§ 1a**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem 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,

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka,

prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 2

### Cele i zadania szkoły

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. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, stosownie do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. 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:

- 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) Przystosowanie 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 należy:

- 1) Tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 2) Zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
- 3) Realizacja ustalonych programów nauczania;
- 4) Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i przy udziale pedagoga szkolnego;
- 5) Działania rozwijające zainteresowania uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 6) Umożliwienie realizacji indywidualnego programu nauczania i toku nauki;
- 7) Organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 8) Przygotowywanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych;
- 9) Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- 10) Samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznej, uzależnień i przemocy. Zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i

okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasadami ruchu drogowego;

11) W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- a) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- b) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- c) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- d) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- e) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- f) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości, upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
- g) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- h) wdraża do dyscypliny i punktualności.

12) Nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują: a) podczas zajęć – nauczyciele prowadzący zajęcia,

- b) nauczyciele dyżurni w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami – zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- c) nauczyciele świetlicy nad uczniami objętymi opieką świetlicową,
- d) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawują osoby do tego upoważnione zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych.

4. Szkoła promuje działania zabezpieczające uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.

### **Rozdział III**

#### **§ 3**

#### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do **zadań zespołu wychowawczego** należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły; opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów, opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;
- 2) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
- 3) rozwiązywanie konfliktów zaistniałych w szkole między uczniami, uczniami a nauczycielami, a także między nauczycielami a rodzicami uczniów;
- 4) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo- opiekuńczymi; 5) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych szkoły.

**4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:**

- 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, jako szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) wybór podręczników (maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych) i przedstawienie ich do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, jako szkolnego zestawu podręczników;
  - 2a) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 2b) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 5) opracowanie metod badania wyników nauczania; 6) wyposażanie sal lekcyjnych.

**5. Do zadań zespołu problemowo-zadaniowego należy:**

- 1) zbieranie danych w celu dokonania diagnozy stanu w obszarze wybranego problemu;
- 2) przedstawienie wyników diagnozy radzie pedagogicznej w celu wyciągnięcia wniosków do dalszej pracy szkoły.

## **Rozdział IV**

### **§ 4**

(uchylony)

### **§ 4a**

#### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

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 i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

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 uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) 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 informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zwane dalej PZO.

#### **§ 4b** **Klasyfikacja**

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie 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 specjalistycznymi,
  - 2) włączenie ucznia klas IV-VIII do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych,
  - 3) skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, 4) udzielanie uczniowi indywidualnej pomocy przez nauczyciela,
  - 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Klasyfikacja roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu.
6. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VIII jako programowo najwyższych i przeprowadzana będzie w czerwcu.

#### **§ 4c** **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

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 zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych 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.

#### **§ 4d**

#### **Zasady oceniania w klasach I-III**

1. Uczeń klas I –III podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (w tym języka obcego), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania i ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i zachowania (arkusz podsumowujący osiągnięcia ucznia za I półrocze).
4. 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.
5. W klasach I-III w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie cyfrowej.
6. Ocenianie śródroczne i roczne z zajęć dodatkowych wyrażane jest 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
7. 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) Ocenianie bieżące ustala się w formie cyfrowej, w skali 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 (brak pracy domowej) oznacza się w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „bz” (brak zadania).
- 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) W przypadku poprawienia przez ucznia oceny ze sprawdzianu, wpis poprawionej oceny następuje obok poprawianej oceny.
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 przewyższaniem 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 osiągniętych 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
10. Przy ocenie osiągnięć i postępów ucznia uwzględnia się opinie specjalistów i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 4e**  
**Ocenianie w klasach IV-VIII**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII 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).
5. Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-” .
6. Określa się następujące zasady dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
  - 1 Wystawiane bieżące oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach 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.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Nauczyciele formułują wymagania, uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) **celujący** – stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę wyjątkową, biegle wykorzystuje ją, by twórczo rozwijać swoje uzdolnienia oraz
    - b) 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
    - c) 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.

2) **bardzo dobry** – stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,
- b) 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.

3) **dobry**- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści istotne w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **dostateczny**- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie podstawowym,

5) **dopuszczający** - ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej ale umożliwiają one dalszą edukację.

6) **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.

9. 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 (szczegóły w PZO).

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Oceny z religii i etyki nie wpływają jednak na promocję.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 4f

### Formy sprawdzania i oceniania

Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy:

- 1) ustne: odpowiedzi, opowiadanie, czytanie, recytacje, dialogi, kilkudzaniowe wypowiedzi uczniów

- 2) pisemne: prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda, kartkówki, prace domowe, 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, sprawdziany sprawności fizycznej, estetyka stroju gimnastycznego itp. w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) trzy w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
  - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
  - 3) 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
  - 4) 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu, 5) 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
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 winna być poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą oraz wymagania na poszczególne oceny.
  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 przyjściu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  10. Możliwa jest poprawa oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z pracy klasowej – dopuszcza się poprawianie pracy klasowej jeden raz. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z nauczycielem, dopuszcza się poprawianie pracy klasowej dwa razy.
  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 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. Na prośbę rodzica otrzymuje on do domu pracę ucznia, z zastrzeżeniem zwrotu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
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 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, praca na lekcji itp. Uzyskanie co najmniej 3 plusów daje ocenę bardzo dobrą. (szczegóły w PZO).
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć tyle razy, ile godzin zajęć danego przedmiotu ma w tygodniu. Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym znakiem ().(szczegóły w PZO).
18. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje czas na uzupełnienie zaległości. W tym okresie uczeń nie jest odpytywany.
20. Uczniowie klas czwartych w pierwszym miesiącu nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych.
21. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie nauki są oceniani za pomocą znaczków motywacyjnych.

#### **§4g**

#### **Zwolnienie z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych 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 przypadku 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) 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.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej .

**5.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**6.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

**7.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**8.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ,z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

**9.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**10.** w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 4h

### Ocenianie i promowanie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

- 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 i udokumentowania swojej pracy.
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.

#### **§ 4i**

##### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych**

1. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
  - 1) Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej na zajęciach poprzedzających ostatnie spotkanie z rodzicami, przypadające przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Przewidywana ocena śródroczna lub roczna wpisywana jest w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie jako proponowana ocena śródroczna lub proponowana ocena roczna. Ocena przewidywana nie jest jednak oceną ostateczną. Może ulec zmianie.
  - 2) O przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów wychowawca informuje ponadto rodziców na ostatnim spotkaniu z rodzicami, odbywającym się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
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. Pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od dnia przekazania.
3. W przypadku braku podpisu wychowawca pisemną informację o przewidywanej ocenie przesyła rodzicom (opiekunom prawnym) pocztą. Podpisany przez rodzica formularz o zagrożeniu oceną niedostateczną rodzic ma obowiązek przekazać wychowawcy w ciągu trzech dni od dnia otrzymania.

#### **§ 4j**



## **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

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 winien zgłosić ten zamiar do nauczyciela prowadzącego po zapoznaniu się z proponowaną oceną,
3. Nauczyciel rozpatruje możliwość podniesienia oceny, biorąc pod uwagę następujące warunki:
  - 1) średnia ocen uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów pisanych w ciągu całego roku szkolnego powinna być wyższa od oceny proponowanej przez nauczyciela;
  - 2) uczeń wykazywał się systematyczną, całoroczną pracą na lekcjach i w domu
  - 3) uczeń systematycznie uczęszczał na zajęcia danego przedmiotu;
  - 4) przystępował w pierwszym terminie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela dla całego zespołu klasowego prac klasowych i sprawdzianów (z wyjątkiem choroby); 5) skorzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych przewidzianych w PZO.
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. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się nie później niż w przeddzień wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena ze sprawdzianu (wyższa niż przewidywana) jest oceną roczną.
7. Niespełnienie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 lub nieprzystąpienie do sprawdzianu w wyznaczonym terminie powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

### **§ 4k**

#### **Odwołanie od oceny rocznej**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, od dnia ustalenia tej oceny, ale nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.

**3.**W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalania rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, Komisja  
przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**4.**Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**5.**Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej (niedostatecznej) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**6.**Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**7.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**8.**Do protokołu, o którym mowa ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**9.**Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca egzaminacyjna ucznia jest udostępniana na miejscu do wglądu wnioskującym. Pracy nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

**10.**W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalania rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole; 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; 7) przedstawiciel rady rodziców.

**11.** Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

**12.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**13.** Z prac komisji sporządza się protokół, a on stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**14.** Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną powiadomieni o decyzji komisji w terminie 3 dni roboczych od ustalenia oceny.

**15.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

## **§ 41**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przy przechodzeniu do szkoły publicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny 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. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
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, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, 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 zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne; 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. 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".

16. 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.

#### §4I

#### **Egzamin poprawkowy**

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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, który przewodniczy tej komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
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 realizowane 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 przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

#### **§ 4m**

#### **Tryb i zasady ustalania ocen zachowania**

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 wyżej lub ukończenie szkoły. (z zastrzeżeniem pkt. 3)
  3. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie szczegółowych kryteriów ustalania oceny zachowania .

## § 4n

### Procedury informowania o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania

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. 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 przeprowadzonej w sekretariacie szkoły w obecności pracownika szkoły, po której wychowawca wpisuje odpowiednią adnotację w dzienniku,
  - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicem wychowawca pisemną informację o przewidywanej ocenie przesyła rodzicom (opiekunom prawnym) pocztą. Podpisany przez rodzica formularz o zagrożeniu oceną naganną rodzic ma obowiązek przekazać wychowawcy w ciągu trzech dni od dnia otrzymania.
  - 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).
- 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.** Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem:
- 1) uczniów - na początku roku szkolnego;
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów), na pierwszym zebraniu.

## § 4o

### Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

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.

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.

Ocena zachowania w klasach IV – VIII ma charakter punktowy.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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.

## **§ 4p**

### **Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania**

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: W klasie pierwszej

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

W klasie drugiej i trzeciej

1) TWORZENIE OBRAZU SIEBIE

-kultura osobista

2) SPOSOBY PRACY:



-wywiązywanie się z obowiązków szkolnych 3) WSPÓŁPRACA  
Z INNYMI:

-relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

#### 4) ZACHOWANIE W RÓŻNYCH SYTUACJACH

-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  
- Ocena bieżąca oparta będzie głównie na obserwacji prowadzonej przez nauczyciela. - Do prowadzenia bieżącej obserwacji dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaczków motywujących / słoneczko, sowa, bomba...itp/.
  - 2) Ocena bieżąca ustna wyrażona w formie pochwały lub upomnienia.
  - 3) Opisowa ocena śródroczna, tworzona na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym i systematycznej obserwacji.
  - 4) Opisowa ocena roczna, tworzona na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym i systematycznej obserwacji.
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) 40 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego,
  - b) 60 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej zachowania w danym semestrze roku szkolnego,
  - c) 80 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.
- 2) W przypadku zawodów sportowych, punktów za poszczególne etapy nie sumuje się. Przyznaje się punkty za wynik uzyskany w najwyższym etapie
- 3) Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania jest średnią sumy punktów dodatnich i średnią sumy punktów ujemnych z I i II semestru i zgodna z wytycznymi z punktu 1)

4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie w dzienniku elektronicznym wpisów w postaci pochwał lub uwag.
  - 1) podczas ustalania oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę wszystkie wpisy.
5. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni) 1) W przypadku wpłynięcia od instytucji pozaszkolnych informacji o nieodpowiednim zachowaniu uczniów będzie to uwzględniane przy wystawianiu oceny z zachowania
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 oraz wycieczkach szkolnych.
7. Na początku I i II semestru uczeń otrzymuje 100 pkt.
8. Główną część składową oceny zachowania danego ucznia stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i uwag.

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 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	100	každorazowo
4.	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
5.	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim	Nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
6.	Wyróżnienie w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim	Nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
7.	Zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	40	každorazowo
8.	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo

9.	Wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
10.	Zajęcie I miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym	Nauczyciel przedmiotu	30	každorazowo
11.	Zajęcie II lub III miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym	Nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
12.	Udział w konkursie szkolnym wymagającym wkładu pracy ucznia, tylko w przypadku osiągnięcia min 30% ogółu punktacji	Nauczyciel przedmiotu	10	každorazowo
13.	Zajęcie I, II lub III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym	Nauczyciel przedmiotu	150	každorazowo
14.	Finalista w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub krajowym	Nauczyciel przedmiotu	100	každorazowo
15.	Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych	Nauczyciel w-f	40	každorazowo
16.	Zajęcie II i III miejsca w pozaszkolnych zawodach sportowych	Nauczyciel w-f	30	každorazowo
17.	Wyróżnienie w pozaszkolnych zawodach sportowych	Nauczyciel w-f	10	každorazowo
18.	Zajęcie I miejsca w szkolnych zawodach sportowych lub konkursach artystycznych	Nauczyciel w-f organizator konkursu	20	každorazowo

19.	Zajęcie II i III miejsca w szkolnych zawodach sportowych konkursach artystycznych	Nauczyciel w-f organizator konkursu	10	každorazowo
20.	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych	Nauczyciel przedmiotu	20	každorazowo
21.	Udział w rozgrywkach szkolnych	Nauczyciel w-f	5	každorazowo
22.	Praca w samorządzie szkolnym	Opiekun Samorządu Uczniowskiego	do 50	Na semestr
23.	Funkcja w klasie	Wychowawca	do 10	Jednorazowo

24.	Udział w imprezach szkolnych (chór, prowadzący, artyści)	Osoba odpowiedzialna za organizację	do 15	każdorazowo
25.	Praca na rzecz klasy i szkoły	Wychowawca i grono pedagogiczne	5-20	Każdorazowo
26.	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	Grono pedagogiczne wychowawca	10	każdorazowo
27.	Aktywne pełnienie funkcji dyżurnego ( w klasie, szkole, na stołówce)	Wychowawca	10	Każdorazowo po zakończeniu dyżuru
28.	Brak uwag negatywnych w ciągu semestru	Wychowawca	30	na semestr
29.	100% frekwencja w semestrze	Wychowawca	30	na semestr
30.	Systematyczny udział w szkolnych zajęciach dodatkowych	Nauczyciel prowadzący zajęcia	do 30	Na semestr
31.	Brak nieusprawiedliwionych godzin w semestrze	wychowawca	10	jednorazowo
32.	Punktualność (ani jednego spóźnienia)	Wychowawca	10/ semestr	Jednorazowo
33.	Dbłość o podręczniki udostępniane przez szkołę	Wychowawca, grono pedagogiczne	Do 10	Jednorazowo za każdy podręcznik
34.	Inne pozytywne punkty do dyspozycji tylko w wyjątkowych sytuacjach z komentarzem	Wychowawca grono pedagogiczne	do 20	każdorazowo
34a.	Działania na rzecz innych ludzi (np. wolontariat)	Wychowawca (po konsultacji z Koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego)	do 50	jednorazowo (przy wystawianiu oceny rocznej)

			bez uwag	
35.	Uzyskanie na I semestr oceny wzorowej (uwzględniane przy wystawianiu oceny rocznej)	Wychowawca	30	jednorazowo
36.	Uzyskanie na I semestr oceny bardzo dobrej (uwzględniane przy wystawianiu oceny rocznej)		20	

37.	Uzyskanie na I semestr oceny dobrej (uwzględniane przy wystawianiu oceny rocznej)	10
38.	Uzyskanie na I semestr oceny poprawnej (uwzględniane przy wystawianiu oceny rocznej)	5
		Suma punktów dodatnich

jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, lecz tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca

**9. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:**

**PUNKTY UJEMNE PRZYZNAWANE SĄ ZA KAŻDE PRZEWINIENIE! PUNKTY UJEMNE PRZYZNAJĄ WSZYSCY NAUCZYCIELE**

L.p.	Kryteria oceny	Liczba punktów
1.	Posiadanie i spożywanie alkoholu	-200
2.	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających	-200
3.	Bójka	-50
4.	Kradzież	do -200
5.	Wpisanie ocen do dziennika	-100
6.	Podrobienie usprawiedliwienia	-100
7.	Palenie papierosów lub e-papierosów	-100
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); uderzenie, popchnięcie, kopnięcie	do -200
10.	Zaczepekki fizyczne	Do -20
11.	Zaczepekki słowne, ubliżanie koledze, koleżance	Do -15
-12.	Wulgarnie słownictwo	Do -15
13.	Niszczanie mienia szkoły (np. sprzętu, mebli) oraz mienia innych osób (nauczycieli, pracowników, uczniów)	do -50
14.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	Jedna lekcja -5
15.	Ucieczka z lekcji, zajęć wyrównawczych, terapii pedagogicznej	-20
16.	Niewykonanie poleceń nauczyciela	-10

17.	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	-20
18.	Niewywiązanie się z obowiązku dyżuru	-5
19.	Złe zachowanie w stołówce, bibliotece, świetlicy, autobusie, na holu na placu przed szkołą	-15
20.	Zaśmiecanie otoczenia	-5
21.	Nieuzasadnione spóźnianie się na lekcje	-5
22.	Niezgodny z regulaminem strój codzienny lub galowy, fryzura i makijaż (ustalony w pkt 11)	-10
23.	Używanie telefonu komórkowego w szkole niezgodnie z procedurami	-20
24.	Wychodzenie poza teren szkoły	-10
25.	Brak obuwia zmiennego	-5
26.	Nieoddanie książek do biblioteki na 2 tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną	-5
27.	Niszczanie gazetek szkolnych	-10
28.	Niekulturalne zachowywanie się podczas imprez i uroczystości szkolnych	- 20
29.	Niszczanie podręczników udostępnionych przez szkołę	do -10 za każdy podręcznik
30.	Inne niewłaściwe nieprzewidziane zachowanie ucznia w wyjątkowych sytuacjach	do -50
		Suma punktów ujemnych
		Ogólna suma punktów

**10.** Nauczyciel będący świadkiem zaistniałej sytuacji (pozytywnej lub negatywnej) jest zobowiązany osobiście dokonać wpisu z komentarzem.

**11.** Określa się wizerunek ucznia:

- 1) stosowny strój na zajęcia lekcyjne,
- 2) galowy strój na uroczystości (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica/spodnie),
- 3) brak kolczyków na ciele z wyjątkiem uszu u dziewcząt (dopuszczalne jedynie kolczyki przylegające do uszu),
- 4) bez tatuaży,
- 5) włosy niefarbowane, bez ekstrawaganckich fryzur,
- 6) ze względów higienicznych chłopcy – włosy estetycznie ostrzyżone, a u dziewcząt w przypadku długich włosów – zaleca się związanie ich,
- 7) bez makijażu,
- 8) paznokcie krótkie, niemalowane,

12. Uczeń, który jest biernym świadkiem aktów agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzyma punkty ujemne wg uznania wychowawcy (po konsultacjach z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).
13. Jeżeli uczeń dostarczy usprawiedliwienie nieobecności w szkole po upływie tygodnia od powrotu, to godziny zostają usprawiedliwione, a punkty ujemne pozostają.
14. Ustalając ocenę semestralną z zachowania wychowawca posługuje się wykazem cząstkowych ocen zachowania.
15. Z wykazem cząstkowych ocen zachowania rodzice zapoznają się na zebraniu kończącym I i II semestr.
16. O proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ustnie rodziców na ostatnim spotkaniu z rodzicami, odbywającym się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku nieobecności na zebraniu rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z propozycją oceny w dzienniku elektronicznym. Wyjątek stanowi ocena naganna, o której informacja przekazywana jest zgodnie z § 15 pkt. 1a.
17. Wystawienie i dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania dokonywane jest najpóźniej do 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### **§ 4r Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń, który chce ubiegać się o podniesienie proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winien :

- 1) zgłosić ustnie ten zamiar do wychowawcy;
- 2) wychowawca rozpatruje możliwość podniesienia oceny, biorąc pod uwagę następujące warunki :
  - a) ocena śródroczna zachowania winna być wyższa niż przewidywana ocena roczna;
  - b) uwzględnia się nieprzewidziane w punktacji zdarzenia i sytuacje, które mogłyby wpłynąć na podniesienie oceny;
  - c) jest akceptacja nauczycieli i zespołu klasowego.

#### **§ 4s**

#### **Warunki promocji i ukończenia szkoły podstawowej**

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.** W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

**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. **7 a.** 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.

#### **§ 4 t**

#### **Nagrody i wyróżnienia**

**1.** Uczniom klas I – III przyznaje się nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uwzględniając następujące kryteria:

- a) wysokie wyniki nauczania udokumentowane zapisami w dzienniku elektronicznym,



- b) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- c) systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- d) aktywne uczestnictwo w zajęciach.

Ponadto uczniom klas I przyznaje się dyplomy za wkład pracy, zaangażowanie i wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy i umiejętności.

**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.** Absolwenci, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem, otrzymują list pochwalny, a ich rodzice – list gratulacyjny.

**4.** 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.

**5.** Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**6.** 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.

**7.** 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 uczniów może otrzymać nagrodę.

#### **§ 4u**

**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 V**

#### **§ 5**

#### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów**

**1.** Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

## **Rozdział VI**

### **§ 6**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. W oparciu o wywiad rodzinny wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy miejskiego ośrodka pomocy społecznej.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek, jeśli zachodzi taka potrzeba, powiadomić dyrektora o sytuacjach patologicznych w rodzinie ucznia, które niekorzystnie wpływają na jego zachowanie i postawę.
4. Dyrektor szkoły w oparciu o opinię psychologa, pedagoga szkolnego i rady pedagogicznej podejmuje działania zapobiegawcze, ewentualnie kieruje sprawę do odpowiednich organów lub instytucji.

## **Rozdział VII**

### **§ 7**

#### **Zasady organizowania pomocy pedagogiczno – psychologicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych, szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska społecznego. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczną w szkole wynika w szczególności :
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą; 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziałach przedszkolnych i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych ,rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji,
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

**9.** W oddziałach przedszkolnych i szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. **10.** Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**11.** Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy , doradca zawodowy i specjaliści.

**12.** Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub 2) szczególnych uzdolnień;

- 3) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z nimi. **13.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub

edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, w przypadku oddziałów przedszkolnych –dyrektora.

**14.** Wychowawca klasy lub dyrektor o którym mowa w ust.13 informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

**15.** W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, o którym mowa w ust.13, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt.7 ustawy p.o. ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej.

**16.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednią liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia .

**17.** Wychowawca klasy, oraz nauczyciele planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

**18.** W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych i szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia .

**19.** Zapisy ust. 15 – 18 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**20.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w obowiązujących przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 ustawy . Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej.

**21.** Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.47 ust.1 pkt 7 ustawy p.o.

**22.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**23.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **§ 8**

#### **Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami)**

- 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

oceniań 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, który między innymi uwzględnia: wycieczki klasowe, wizyty w teatrze, kinie, zagospodarowanie sal lekcyjnych, propozycje zajęć pozalekcyjnych.
6. Na terenie szkoły działają rady oddziałowe rodziców, które współdziałają w ramach rady rodziców.
7. Rodzice mają prawo na terenie szkoły do:
  - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 2) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) uczestniczenia w życiu szkoły.
8. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci;
  - 2) uczestniczenia w organizowanych stałych spotkaniach, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze .
9. Szkoła organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
  - 1) stałe spotkania ogólne lub klasowe z rodzicami co najmniej 2- 3 razy w semestrze
  - 2) spotkania indywidualne, konsultacje ;
  - 3) dziennik elektroniczny lub skrzynkę mailową;
  - 4) spotkania z pedagogiem, psychologiem;
  - 5) bieżący dostęp do informacji dotyczących dziecka (informacje o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania zachowania, postępach i postawie dziecka, karach i nagrodach);
  - 6) zbieranie informacji i opinii niezbędnych do diagnoz i ewaluacji;
  - 7) uczestnictwo w przygotowaniu i realizacji zadań i programów wewnątrzszkolnych ;
  - 8) wspólne wypracowanie i wykonywanie kontraktu wychowawczego;
  - 9) pedagogizację rodziców;
  - 10) reprezentowanie rodziców w organie szkoły, jakim jest rada rodziców;
  - 11) organizowanie zespołu wychowawczego w razie szczególnych trudności z uczniem;
  - 12) informacji w dzienniczkach, zeszytach przedmiotowych i kartach obserwacji ucznia.

## **Rozdział IX**

### **§ 9**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**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.

**3.** Szkołą kieruje dyrektor szkoły.

### **§ 10**

**1.** Kompetencje dyrektora to :

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) Wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli;
- 11) odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;



- 12) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decydując w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 15) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) współdziałanie w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz związkami zawodowymi;
- 17) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego i nauczycieli szkoły programów wychowania przedszkolnego i szkolnych programów nauczania;
- 18) uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej szkoły podstawowej;
- 19) podanie do publicznej wiadomości, szkolnego zestawu programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 20) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 2 w Pastłuku;
- 21) występowanie do Kuratora Oświaty w Olsztynie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 22) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 23) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 24) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 25) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 26) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 27) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 28) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia; 29) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole uczniów i nauczycieli, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, poza obiektem należącym do szkoły;
- 30) dopuszczenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej programu przygotowanego przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego;



1a. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

1b. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2a. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 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 innowacji i 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.

2b. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
  - 2) projekt planu finansowego szkoły ;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 4) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego; 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

3) Rada rodziców.

3a. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole

3b. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3c. 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.

3d. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego,
- 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. 3e. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

3f. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### 4. Samorząd uczniowski

4a. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

4b. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4c. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4d. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

4e. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4f. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **Rozdział X**

### **§ 11**

#### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów**

- 1.** Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
  - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy szkoły;
  - 2) realizację wspólnych zadań;
  - 3) przekazywanie bieżących informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
- 2.** Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji określonych Ustawą prawo oświatowe przepisami wydanymi na jej podstawie i niniejszym statutem.
- 3.** Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane do innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny wymagają formy pisemnej.
- 4.** Czas udzielania opinii na użytek innych organów szkoły wynosi 14 dni. W przypadku braku opinii organ wnioskujący uznaje, że sprzeciwu nie wniesiono.

### **§ 12**

- 1.** W przypadku zaistnienia sytuacji spornych między organami ich przewodniczący lub opiekun SU powinni dążyć do zgodnego z prawem i kompromisowego rozstrzygnięcia sporu w toku rozmów indywidualnych, wspólnych posiedzeń czy z udziałem mediatora.
- 2.** Jeśli po wyczerpaniu tych możliwości nadal spór nie został rozstrzygnięty sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną jest dyrektor szkoły, organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący szkołę zgodnie ze szczegółowymi ustaleniami zawartymi w przepisach prawa oświatowego.
- 3.** Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
- 4.** Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział XI**

### **§ 13**

#### **Organizacja pracy szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne oraz klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz programem wychowawczoprofilaktycznym.
3. (uchylony) **4a.** W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub, 3) pomoc nauczyciela.**4b.** W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4a niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- pomoc nauczyciela.**4c.** Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 4d.** W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4a.

**4e.** Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4d, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4a.

**4f.** Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. **4g.** Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4e i 4f, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

**4h.** Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**5.** Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych w zespołach liczących więcej niż 24 uczniów oraz z wychowania fizycznego liczących od 12 do 26 uczniów.

**6.** Grupy mogą tworzyć zespoły międzyoddziałowe.

**7.** Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.

**8.** Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**9.** Szkoła prowadzi działalność edukacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

9. a. Współpraca o której mowa w ust.9 polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę,

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,

10. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.

**10a.** Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z wolontariatu oraz jej propagowaniem,

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,

4) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu,

5) kształtowanie umiejętności współdziałania w zespole,

**10b.** Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,

2)zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy, 3)propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

## **Rozdział XII**

### **§ 14**

#### **Organizacja oddziałów przedszkolnych**

1.Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych .

#### **§ 14a**

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi minimum 5 godzin dziennie.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku i realizują zadania statutowe szkoły.
3. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Rodziców w Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku.
- 4.Opłata za każdą godzinę w czasie przekraczającym podstawę programową wynosi 1 zł
5. W przedszkolu obowiązuje odpłatność za wyżywienie dzieci.
- 6.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.
- 7.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.

### **§ 15**

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. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane i odbierane ze szkoły lub autobusu szkolnego 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.
5. 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.
6. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
7. Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe w ramach realizacji statutowych zadań oddziałów przedszkolnych.
8. 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.
9. 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/. 5.) Procedura postępowania w przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków :
    - 5a. 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,
    - 5.)b. pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać,
  - 5 c. Od decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków rodzic ma prawo wnieść odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i wynosi:



- 1) dla dzieci w wieku trzech–czterech – około 15 minut,
- 2) dla dzieci w wieku pięciu i sześciu lat – około 30 minut.

## § 16

**1.** Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

**2.** Czas pracy oddziału to godz. 6<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>.

**3.** Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.

**4.** Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie –prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.

**5.** Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

**6.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**7.** W grupie dzieci 3 letnich zatrudnia się pomoc nauczyciela.

**8.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**9.** Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel zgodnie z ramowym rozkładem dnia, a w czasie zajęć poza szkołą nauczyciel oddziału przedszkolnego i dodatkowo jeden opiekun w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

**10.** Nauczyciel wychowawca organizuje indywidualną opiekę nad dziećmi z trudnościami.

**11.** Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowany wspólnie z rodzicami i dziećmi uwzględniający m.in. wychowanie prorodzinne.

**12.** Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy.

**13.** Współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa ich rodzicom.

**14.** Prawidłowo prowadzi dokumentację grupy i każdego dziecka (dzienniki, arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka, diagnoza przedszkolna dzieci sześcioletnich).

**15.** Organizacja zajęć ma cel wspierający rozwój dziecka, a nauczyciel wykorzystuje do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu:

- 1) organizuje zajęcia kierowane i niekierowane,
- 2) samodzielną zabawę,
- 3) zajęcia na świeżym powietrzu,
- 4) zajęcia gimnastyczne,

5) czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku.

## **§ 17**

### **Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
- 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola dotyczących wydarzeń w których dzieci biorą udział,
- 4) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
- 5) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
- 6) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 7) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 8) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
- 9) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
- 10) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów),
- 11) zebrania grupowe 1 raz na kwartał,
- 12) rozmowy indywidualne,
- 13) zajęcia otwarte dla rodziców- 1razy w roku,
- 14) zajęcia dla rodziców wraz z dziećmi- 2 razy w roku,
- 15) organizacja kącika dla rodziców( tablica informacyjna, wystawka prac dziecięcych, kącik rodzica).

## **Rozdział XIII**

### **§ 18**

#### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**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 i 10 minut, z wyjątkiem dwóch obiadowych po 15 i 20 min. **3.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział XIV**

### **§ 19**

#### **Świetlica szkolna**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica. 1a. 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.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie oddziału przedszkolnego (6-cio latki) oraz klas I – VIII, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Pasłęku.

## **Rozdział XV**

### **§ 20**

#### **Biblioteka**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i w miarę możliwości i potrzeb, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa wewnętrzny regulamin biblioteki; zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) określa odrębny regulamin, oba zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, ewidencja i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z art.22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 5) rozbudzenie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dn. 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;

**6. Zadania nauczyciela bibliotekarza: Praca pedagogiczna:**

- a) udostępnianie zbiorów;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły we współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów;
- d) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analizy czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
- e) współpraca nauczyciela bibliotekarza z bibliotekarzami innych bibliotek;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów, uwzględnienie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów; obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych;
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- c) selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- f) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki, sprawozdań z działalności biblioteki,

**7. Do zadań rady pedagogicznej w zakresie funkcjonowania biblioteki szkolnej należy:**

- 1) zatwierdzanie planu pracy biblioteki;
- 2) analizowanie stanu czytelnictwa;
- 3) opiniowanie projektu regulaminu biblioteki.
- 4) opiniowanie projektu budżetu biblioteki;

**8. Zadania dyrektora szkoły:**

- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką;
- 2) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
- 3) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
- 4) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki;
- 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;

- 6) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
- 7) zarządza przeprowadzenie skontrolowania zbiorów bibliotecznych; z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych; 8) zatwierdza regulamin biblioteki.
- 9) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
- 10) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy; **9.**

Nauczyciele i wychowawcy klas współpracują z nauczycielem bibliotekarzem

1) w zakresie udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

2) w zakresie udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych; 3) w zakresie analizy stanu czytelnictwa klas; wywiązywania się przez uczniów z obowiązku dbania o stan podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych; 4) w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki.

5) w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów; **10.**

Rodzice współpracują z nauczycielem bibliotekarzem:

1) w zakresie pozyskiwania funduszy na zakup nowych książek, nagród w konkursach, itp.; 2) w zakresie realizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wyjazdy edukacyjne, itp.)

11. współpraca z instytucjami kultury, oświaty (m.in. z bibliotekami)

1) współorganizowanie imprez o charakterze międzyszkolnym; 2) prowadzenie przedsięwzięć w formie wolontariatu;

## **§ 20a**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uzyskują:
  - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas I, II, III i V;
  - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy I, II, III, IV, V, VI i VII

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Rozdział XVI**

### **§ 21**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników 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.

### **§ 22**

#### **Zadania nauczycieli i nauczycieli wychowawców**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy. Odpowiada również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz prezentować wysoki poziom wiedzy pedagogicznej.

3. Do obowiązków **nauczyciela** należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,

3. właściwe organizowanie procesu nauczania,

4) przestrzeganie zapisów statutowych;

5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

6) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;

7) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjazdów, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;

10) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,

11) indywidualizowanie procesu nauczania;

12) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

13) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) dbanie o poprawność językową uczniów;

17) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych; 18) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

19) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;

20) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

21) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

22) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;



23) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia.

4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela w oparciu o obowiązujące przepisy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów; 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka; 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy; 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach; c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) powiadamiania rodziców uczniów lub prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

6) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

**4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

**5.** Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę. 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacji I – III i IV – VIII.

**6.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. **7.** Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

**8.** Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

**9.** Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 24

### **1. Zadania pedagoga szkolnego to:**

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie; 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pasłęku i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczowychowawczymi.

## § 25

### **1. Zadania logopedy w szkole to:**

- 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.

## § 26

**1. Wicedyrektor szkoły** zobowiązany jest do wykonywania zadań w zakresie określonym przez dyrektora szkoły, a w szczególności do:

- 1) kierowania szkołą jako całością i reprezentowania jej na zewnątrz podczas nieobecności dyrektora szkoły;
- 2) aktywnego udziału w pracach rady pedagogicznej;

- 3) hospitowania i obserwacji przydzielonych przedmiotów, klas i nauczycieli;
- 4) oceniania pracy nauczycieli i sporządzania informacji pedagogicznych;
- 5) informowania rady pedagogicznej o swoich spostrzeżeniach w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
- 6) nadzorowania pracy pozalekcyjnej;
- 7) kontrolowania dokumentacji i arkuszy ocen;
- 8) organizowania zastępstw, prowadzenia absencji personelu pedagogicznego;
- 9) sporządzania wykazów godzin ponadwymiarowych;
- 10) nadzorowania opracowania tygodniowego planu godzin lekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli;
- 11) prowadzenia ewidencji wycieczek szkolnych;
- 12) nadzorowania organizacji imprez, olimpiad, konkursów, zgodnie z planem;
- 13) kontrolowania planów pracy i realizacji programów nauczania; 14) nadzorowania pracy organizacji szkolnych.

## **2. Uprawnienia wicedyrektora szkoły:**

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli;
- 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego i wychowawczo- opiekuńczego;
- 3) formułuje projekty ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar;
- 5) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: „wicedyrektor szkoły” i podpisywać pisma, zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.

## **3. Wicedyrektor szkoły odpowiada za:**

- 1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno-wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów;
- 2) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 3) realizację obowiązku szkolnego;
- 4) nadzorowanie przestrzegania procedur i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów.

## **§ 27**

### **1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

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

## **§ 28**

### **1. Zadania głównego księgowego to:**

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych; 3) organizowanie pracy finansowej.
- 2.** Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział XVII**

### **§ 29**

#### **Uczniowie szkoły**

- 1.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
- 2.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 3.** Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.2 , jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców z dołączoną opinią wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
7. Droga dziecka pieszo z domu do szkoły nie może przekraczać :
  - 1) 3 km w przypadku uczniów klas I – IV;
  - 2) 4 km w przypadku uczniów klas V – VIII
8. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo.

### **§ 30**

#### **Rekrutacja uczniów do szkoły**

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.

## § 31

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 wydanego 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.

## **§ 31a**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I zamieszkały w obwodzie szkoły - z urzędu zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I zamieszkały poza obwodem szkoły - jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klasy II- VIII , zamieszkały w obwodzie szkoły - z urzędu zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie dokumentów.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, z udziałem nauczyciela.

## **§ 31b Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1) Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2) Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 32**

### **Prawa i obowiązki przedszkolaka**

**1.** Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- h) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
- i) zabawy i gier,
- j) wyrażania własnego zdania i opinii,
- k) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
- l) opieki nauczyciela,
- m) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
- n) odpoczynku,
- o) rozwoju we własnym tempie.

**2.** Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
- 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce,
- 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

## § 33

### Prawa i obowiązki ucznia

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, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) Korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) Odwołania się od udzielonej kary.

3. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych;
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) Punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 4) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym;
- 6) Odnoszenia się z honorem do symboli narodowych;
- 7) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 8) Przygotowywania się do wszystkich zajęć edukacyjnych w formie ustnej i pisemnej;
  - 9) Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
  - 10) Kulturalnego zachowywania się zgodnie z regulaminem szkolnym w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych: ma obowiązek zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 11) Wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 12) Uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
  - 13) Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w czasie 7 dni od stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 14) Przestrzegania zakazu farbowania włosów, malowania oczu i paznokci, noszenia przesadnej biżuterii, kolczyków w różnych częściach ciała, odsłoniętych brzuchów, prześwitującego ubrania, itp.;
  - 15) Noszenia schludnego i estetycznego ubioru oraz zmiany obuwia;
  - 16) Podporządkowania się „Procedurom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej Nr 2 w Pasłęku” – bezwzględnemu zakazowi używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 17) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubienie lub zniszczenie przedmiotów wartościowych;
  - 18) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
  - 19) Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. **4.** Ucznia obowiązuje ponadto: zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
  - 2) Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca: zapoznaje się z opinią stron, podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona, w przypadku niemożności rozwiązania sporu wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły, jeżeli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
  - 3) W przypadku, gdy do złamania praw doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy;

zapoznają się z opinią stron, podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona, jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę, jest objęta ochroną i niedostępniata publicznie, chyba że uczeń wyrazi na to zgodę.

5) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego, stanowią tajemnicę służbową.

6) Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## § 34

### Nagrody i tryb przyznawania nagród

#### 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; 6) dzielność i odwagę.

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

- 1) ustna pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) ustna 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 pochwalny skierowany do rodziców i list gratulacyjny skierowany do uczniów.

#### 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. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń, uzasadniają jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: 1) wychowawca oddziału;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców;

7. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## § 35

### Kary i procedury odwołań

1. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego statutu stosowany jest system kar:

1) słowne ostrzeżenie nauczyciela;

2) słowne ostrzeżenie wychowawcy;

3) upomnienie na piśmie – uwaga w dzienniku elektronicznym;

4) zawieszenie na czas nieokreślony prawa do udziału w imprezach szkolnych – na wniosek wychowawcy i zgłoszenie sytuacji do dyrektora;

5) praca porządkowa na rzecz szkoły;

6) nagana dyrektora udzielona na piśmie i wysłana do rodziców; 7) pisemna nagana dyrektora szkoły z włączeniem jej do akt; 8) ostatecznie uczeń może być przeniesiony do innej klasy.

2. 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.
- 3.** 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 pobic i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych; 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
- 4.** Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 5.** Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
- 6.** Uczeń spoza obwodu szkoły, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub sprawia trudności wychowawcze może zostać przeniesiony do placówki macierzystej, po uprzednim zawiadomieniu rodziców.
- 7.** Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od każdej z wymienionych kar w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o wymierzeniu kary.
- 8.** Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
- 9.** Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego lub nauczyciela wychowawcy.
- 10.** Od decyzji dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 11.** Przed ponownym rozstrzygnięciem dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
- 12.** Do czasu rozstrzygnięcia wykonanie decyzji zostaje zawieszona.
- 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.

## **Ceremoniał szkolny**

### **§36**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Postanowienia końcowe**

### **§37**

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.

Statut wchodzi w życie z dniem 27 września 2019 r.