**Statut**

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej**

# Rozdział 1

# Przepisy ogólne

## § 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej,
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej,
4. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej lub wychowanka oddziału przedszkolnego,
5. Rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej.

## § 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony pod adresem: Zielonka Pasłęcka 17, 14-400 Pasłęk.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. W Szkole działa oddział przedszkolny, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Pasłęk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Pasłęk działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

# Rozdział 2

# Cele i zadania Szkoły

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
	1. zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
	2. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
	3. realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych;
	4. realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
	5. umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
	6. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
	7. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
	8. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
	9. zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
	10. wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

## § 5

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
	1. optymalną organizację procesu nauczania oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
	2. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
	3. poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
	4. rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów, udział w konkursach;
	5. wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
	6. rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
	7. upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
	8. rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
	9. budzenie szacunku do pracy m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
	10. budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
	11. rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
	12. wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
	13. kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
	14. rozwijanie samorządności;
	15. naukę praworządności i demokracji;
	16. rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
	17. naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
	18. rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
	19. współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży nieakceptowanych społecznie zachowań;
	20. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
	21. wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
	22. organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	23. prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
	24. organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
	25. organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Szkoła zapewnia uczniom, odpowiednio do ich potrzeb, pomoc specjalistów, w tym pedagoga, oligofrenopedagoga i logopedy.
4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach oraz zawodach sportowych.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć rewalidacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

## § 6

1. Celami oddziału przedszkolnego są w szczególności:
	1. wspieranie całościowego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
4. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
5. naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
6. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
7. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
8. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
	1. wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
	2. przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
9. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
	1. rozpoznawanie potrzeb wychowawczych i edukacyjnych dziecka,
	2. rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
	3. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	4. współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

# Rozdział 3

# Organy Szkoły

## § 7

Organami Szkoły są:

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

## § 8

1. Dyrektor realizuje zadania określone w Ustawie w oparciu o współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
	1. kieruje jej bieżącą działalnością,
	2. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
	3. reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
	4. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
4. pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Pasłęka,
5. obowiązujących przepisów prawa.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m.in.:
7. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
8. opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
9. przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
10. opracowywanie rocznych planów pracy;
11. przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego;
12. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
13. gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
14. przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
15. ustalanie przydziałów zadań pracownikom;
16. zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
17. współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
18. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy Rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa i regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 10

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.
5. Samorząd Uczniowski organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

## § 12

* 1. Organy Szkoły współpracują ze sobą.
	2. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom, podnoszenie poziomu pracy Szkoły oraz promocję jej działalności.
	3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
	4. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
1. wymianę informacji,
2. opiniowanie,
3. wnioskowanie,
4. podejmowanie uchwał,
5. podejmowanie wspólnych działań.
	1. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
6. spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów,
7. zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.
8. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
9. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

# Rozdział 4

# Organizacja pracy Szkoły

## § 13

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

## § 14

1. Szkoła jest szkołą powszechną i obowiązkową. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa dla uczniów do ukończenia 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów zgodnie z zasadami rekrutacji zawartymi w rozdziale 10.
3. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
4. Przydziału uczniów do poszczególnych oddziałów dokonuje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem nauczycieli.
5. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
6. Uczniowie są dowożeni do Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko przyjęte do oddziału przedszkolnego (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) w przypadku:
	1. nieuczęszczania do oddziału przedszkolnego bez uzasadnionej przyczyny co najmniej przez miesiąc,
	2. gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci.
8. Uczniowie, którzy po ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie, mogą być kierowani do szkoły z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej. Skierowanie ucznia następuje z zachowaniem procedury określonej odrębnymi przepisami.
9. Po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za zgodą rodziców, kieruje ucznia do szkoły z klasami przysposabiającymi do pracy zawodowej, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Ucznia pełnoletniego (z chwilą ukończenia 18 roku życia) można skreślić z listy uczniów. Dyrektor Szkoły dokonuje skreślenia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku gdy:
11. nieregularnie uczęszcza na zajęcia,
12. jest nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów,
13. nie przestrzega regulaminu pobytu ucznia w szkole,
14. nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## § 15

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa minister właściwy do spraw oświaty w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.

## § 17

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i w klasach IV-VIII.
3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
	* 1. realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
		2. otoczenia indywidualną opieką każdego wychowanka,
		3. współdziałania z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą,
		4. utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci oraz udzielania im pomocy,
		5. prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia.
5. Wychowawca ma prawo do:
	* 1. korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, doświadczonych nauczycieli i poradni psychologiczno‑pe­da­gogicznej,
		2. ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków,
		3. ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków,
		4. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
	* 1. znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,
		2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
		3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,
		4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
		5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
		6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
		7. przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
		8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
		9. przyswajali sobie metody i techniki negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
		10. mieli możliwość:
		11. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji skutecznego działania,
		12. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
		13. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia oraz uwzględniania poglądów innych ludzi.

## § 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z: języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
7. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
8. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 7 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

## § 19

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
6. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły.

## § 20

1. Dokumentacją przebiegu nauczania, wychowania i opieki nad uczniami udostępnianą rodzicom jest dziennik elektroniczny.
2. Dostęp do dziennika jest bezpłatny.
3. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
4. każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
5. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
6. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia lub naruszenie niejawności zasobów wirtualnych dokonane przez użytkownika posługującego się jego kontem.

## § 21

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku określonym w Ustawie.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są członkami Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Zielonce Pasłęckiej i realizują zadania statutowe Szkoły.
3. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych wybrani w czasie oddziałowego zebrania rodziców, zgodnie z regulaminem Rady Rodziców, są członkami Rady Rodziców.
4. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

## § 22

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
3. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
4. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców, którzy na początku roku szkolnego składają pisemną deklarację o bezpiecznym dostarczeniu i odbiorze dzieci ze Szkoły. Dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby tylko za pisemnym upoważnieniem ich przez rodziców dzieci.
5. 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 ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

## § 23

* 1. Oddział przedszkolny jest czynny w godz. 7.30-12.30.
	2. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny w dni, w których w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze.
	3. Pracownicy oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi, stosują metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. 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.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w oddziałach przedszkolnych zaleca się następujące proporcje zagospodarowania przebiegu czasu przebywania ich w rozliczeniu tygodniowym:
5. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
6. co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie lub na boisku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
7. najwyżej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
8. pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
	1. dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
	2. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	3. zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

## § 24

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

1. planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
2. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
3. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
4. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
5. zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
6. zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy,
7. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
8. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów),
9. organizowanie indywidualnej opieki nad dziećmi z trudnościami,
10. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły opracowanego wspólnie z rodzicami i dziećmi uwzględniającego m.in. wychowanie prorodzinne,
11. ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy,
12. współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa ich rodzicom,
13. prawidłowe prowadzenie dokumentacji grupy i każdego dziecka (dziennik).

## § 25

* 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
	2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
	3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
	4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
	5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
	6. Do zadań bibliotekarza należy:
		1. opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki,
		2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
		3. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
		4. prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
		5. prowadzenie ewidencji użytkowników,
		6. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
		7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
		8. organizowanie konkursów czytelniczych,
		9. podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
		10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
		11. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
		12. zakup i oprawa książek,
		13. współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami),
		14. współpraca z innymi bibliotekami,
		15. wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych,
		16. usuwanie z ewidencji nieaktualnych lub zniszczonych książek (podręczników).

## § 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole organizuje się świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji dowożenia uczniów – oraz w miarę możliwości – do potrzeb rodziców w tym zakresie.
	1. Liczba godzin świetlicowych oraz liczba wychowawców w świetlicy określona jest w projekcie organizacyjnym szkoły.
	2. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
	3. Wychowawca świetlicy opracowuje roczny plan pracy świetlicy.
	4. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest:
7. zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy,
8. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w świetlicy i prowadzenie dokumentacji,
9. zapewnienie warunków do nauki i zabawy,
10. organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
11. prowadzenie pracy wychowawczej,
12. otoczenie większą opieką dzieci z rodzin zaniedbanych wychowawczo.
13. Opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy mogą sprawować wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
14. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze pod nieobecność nauczycieli przedmiotów, jeśli w tym czasie nie zorganizowano zastępstwa.

## § 27

* 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach w stołówce szkolnej.
	2. Obiady przygotowuje i wydaje kuchnia szkolna.
	3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin.

# Rozdział 5

# Nauczyciele i inni pracownicy

## § 28

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły określa Dyrektor.

## § 29

Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

1. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi programami oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
4. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
5. bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
6. przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu,
7. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.,
8. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
9. planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10. troska o estetykę pomieszczeń,
11. eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń uczniów,
12. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju,
13. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
14. realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
15. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
16. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
17. znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
18. realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.
19. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
20. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
21. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
22. włączenia ich w działalność Szkoły.
23. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
24. Nauczyciel ma prawo:
25. decydowania w sprawie programu nauczania, doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych i podręczników w nauczaniu swojego przedmiotu,
26. decydowania o treści programu przedmiotowego lub koła zainteresowań,
27. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
28. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

## § 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
5. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
6. stymulowanie rozwoju uczniów,
7. opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. 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.

## § 31

1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
	* + 1. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
2. znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
3. przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora,
4. sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
5. zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań,
6. przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
7. wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
8. podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia,
9. udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

## § 32

Za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się w szkole pedagoga szkolnego, który:

1. jest odpowiedzialny za organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej ucz­niom potrzebującym takiej pomocy,
2. ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kompletując niezbędne dokumenty do badań,
3. w miarę potrzeb organizuje zajęcia integracyjne,
4. współpracuje z kuratorem sądowym w przypadku spraw rozstrzyganych drogą sądową,
5. wspiera wychowawcę w rozpoznawaniu środowiska rodzinnego ucznia,
6. udziela wskazówek rodzicom w sprawach uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
7. kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej w zakresie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia materialnego,
8. planuje i koordynuje zadania realizowane przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

## § 33

Za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się w Szkole psychologa szkolnego, do zadań którego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
6. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach.

# Rozdział 6

# Rodzice

## § 34

* + - 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
			2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje osobiście, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
			3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
			4. Rodzice mają prawo do:
1. zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy szkoły, uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
2. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
3. składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły,
4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
	* + 1. Rodzice mają obowiązek w szczególności:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
	2. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w przypadku nieobecności, na którą wyrazili zgodę, usprawiedliwienia jej w ciągu dwóch tygodni od zakończenia nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie pisemnej,
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
	4. korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.

# Rozdział 7

# Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

## § 35

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania,
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
3. jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny,
4. właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi,
6. uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego,
7. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
9. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
10. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach,
11. swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
12. swobodnego rozwoju swojej osobowości,
13. ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
14. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
15. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
16. pomocy socjalnej,
17. poszanowania przekonań religijnych,
18. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej,
19. korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia powołanego na wniosek jednego z organów Szkoły.
20. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zgłoszenie do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
21. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
22. aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy,
23. wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
24. rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
25. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
26. dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i ubogacanie jej tradycji,
27. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego,
28. przestrzeganie punktualności i ustalonych zasad zachowania podczas zajęć oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy,
29. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
30. przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
31. przestrzeganie higieny osobistej,
32. dbanie o schludny wygląd,
33. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminie pobytu ucznia w Szkole,
34. regularne uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i zajęciach wyrównawczych.

## § 36

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

## § 37

1. Nagroda jest dla ucznia wyrazem uznania i szacunku za jego wzorową i przykładną postawę. Zobowiązuje go do lepszej i wydajniejszej pracy.
2. Nagrody przyznaje się za:
3. osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce i zachowaniu,
4. własną inicjatywę i wzorowe wykonanie pracy społecznej,
5. wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych,
6. wzorową postawę koleżeńską i bezinteresowną pomoc,
7. godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych itp.
8. Nagrodami, o których mowa w ust. 2, są:
9. pochwała słowna nauczyciela wobec klasy,
10. pochwała słowna wychowawcy wobec klasy i rodziców,
11. uwaga pozytywna w dzienniku elektronicznym,
12. pochwała słowna Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
13. list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora,
14. dyplomy uznania dla ucznia i absolwenta,
15. prezentacja na stronie internetowej Szkoły lub w lokalnej prasie,
16. nagrody rzeczowe,
17. list gratulacyjny dla rodziców ucznia.
18. Tryb przyznawania nagród:
19. nauczyciel i wychowawca mogą przyznać nagrodę w zależności od sytuacji w ciągu całego roku szkolnego,
20. nauczyciel i wychowawca wnioskują o przyznanie nagród rzeczowych i dyplomów lub listów gratulacyjnych do Dyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej; decyzję o przyznaniu wyróżnienia podejmuje Dyrektor,
21. Samorząd Uczniowski ma prawo wnioskować o przyznanie nagród przy uwzględnieniu kryteriów ust. 2.

## § 38

* + - 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminu pobytu ucznia w szkole, a w szczególności za uchylanie się od obowiązków, uczeń może zostać ukarany.
			2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
			3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
			4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
			5. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej lub ustnej.
			6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od każdej z wymienionych kar do dyrektora w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o wymierzeniu kary.
			7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
			8. Od decyzji Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
			9. Przed ponownym rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
			10. Do czasu rozstrzygnięcia wykonanie decyzji zostaje zawieszone.
			11. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
			12. Karami, o których mowa w ust. 1, są:
1. upomnienie ustne wychowawcy lub innego nauczyciela,
2. upomnienie Dyrektora,
3. uwaga negatywna w dzienniku elektronicznym,
4. pozbawienie pełnionych w klasie funkcji,
5. zawieszenie na czas określony prawa do udziału w bezpłatnych zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez Szkołę, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych - decyzją Dyrektora, wpisaną w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę,
6. nagana Dyrektora udzielona na piśmie,
7. obniżenie oceny zachowania,
8. przeniesienie do równoległej klasy, o ile taka została utworzona w Szkole.
	* + 1. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić w przypadku, gdy:
9. uczeń ma negatywny wpływ na zachowanie zespołu uczniowskiego danej klasy,
10. nagminnie dezorganizuje zajęcia szkolne,
11. stosuje brutalną przemoc w stosunku do innych uczniów lub osób dorosłych,
12. dewastuje mienie szkoły, kradnie,
13. notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
14. podjęte w ciągu semestru działania wychowawcze nie przyniosły poprawy.
	* + 1. Za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
15. wszystkie sposoby oddziaływania wychowawczego nie przyniosły poprawy zachowania,
16. wyczerpane zostały wszystkie kary przewidziane w statucie,
17. uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa,
18. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
19. zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
	* + 1. Wniosek następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

# Rozdział 8

# Ocenianie i klasyfikowanie

## § 39

**1.** Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

**4.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**5.** Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

**6.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

## § 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, po których dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu lub w pierwszym tygodniu lutego każdego roku, roczną – w czerwcu.

## § 41

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w tym języka obcego), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania i ustaleniu jednej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i zachowania w formie arkusza podsumowującego osiągnięcia ucznia za I półrocze.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i zachowania.
4. W klasach I-III, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć w formie cyfrowej.
5. Ocenianie śródroczne i roczne z zajęć dodatkowych wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:
6. stopień celujący - 6,
7. stopień bardzo dobry - 5,
8. stopień dobry - 4,
9. stopień dostateczny - 3,
10. stopień dopuszczający - 2,
11. stopień niedostateczny - 1.
12. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych z zakresu wszystkich edukacji, zajęć języka obcego i zajęć dodatkowych.
13. Ocenianie bieżące ustala się w formie cyfrowej, w skali od 1 do 6.
14. Nieprzygotowanie do zajęć (brak pracy domowej) oznacza się w dzienniku lekcyjnym za pomocą skrótu „bz” (brak zadania).
15. 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. –).
16. W przypadku poprawienia przez ucznia oceny ze sprawdzianu wpis poprawionej oceny następuje obok poprawianej oceny.
17. Oceniając osiągnięcia ucznia pod uwagę bierze się poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. 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.
19. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
20. monitorowanie pracy ucznia w toku codziennych zajęć - obserwacje i osiągnięcia odnotowywane w dzienniku elektronicznym:
21. obserwacja poszczególnych uczniów, ich zachowania, zaangażowania,
22. analiza osiąganych sprawności, w oparciu o którą podejmowane są działania wobec uczniów (poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć),
23. kontrola bieżąca, która odbywa się szczególności poprzez:
	1. sprawdziany,
	2. testy,
	3. prace pisemne,
	4. wypowiedzi ustne,
	5. prace domowe.
24. Przy ocenie osiągnięć i postępów ucznia uwzględnia się opinie specjalistów i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## § 42

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stopień** | **Skrót literowy** | **Oznaczenie cyfrowe** |
| celujący | cel | 6 |
| bardzo dobry | bdb | 5 |
| dobry | db | 4 |
| dostateczny | dst | 3 |
| dopuszczający | dop | 2 |
| niedostateczny | ndst | 1 |

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
5. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
6. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
7. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom podczas lekcji z danych zajęć edukacyjnych, zaś rodzicom na ich prośbę na zebraniu lub w kontakcie indywidualnym. Uczeń nieobecny na zajęciach w dniu udostępniania pracy otrzymuje ją na najbliższych zajęciach edukacyjnych, gdy będzie obecny. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące oceny będą rozpatrywane tylko na podstawie oryginalnej pracy ucznia. Uczeń zgłasza je nauczycielowi na lekcji w dniu otrzymania pracy, a rodzic w terminie 2 tygodni od dnia oddania sprawdzonej i ocenionej pracy.
13. W pracach pisemnych punktowanych stosuje się następujące zakresy procentowe na poszczególne oceny cząstkowe:
	1. celujący (100-95% możliwych do uzyskania punktów),
	2. bardzo dobry (94-85% możliwych do uzyskania punktów),
	3. dobry (84-75% możliwych do uzyskania punktów),
	4. dostateczny (74-51% możliwych do uzyskania punktów),
	5. dopuszczający (50-31% możliwych do uzyskania punktów),
	6. niedostateczny (30-0% możliwych do uzyskania punktów).
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są na podstawie uzyskanej średniej ważonej ocen według następujących kryteriów:
17. celujący – średnia ocen od 5,51 do 6,0;
18. bardzo dobry – średnia ocen od 4,75 do 5,50;
19. dobry – średnia ocen od 3,75 do 4,74;
20. dostateczny – średnia ocen od 2,75 do 3,74;
21. dopuszczający – średnia ocen od 1,75 do 2,74;
22. niedostateczny – średnia ocen od 1,0 do 1,74.
23. Do obliczenia średniej ocen stosuje się następujące wagi dla ocen cząstkowych:
24. **10** – za udział w konkursach przedmiotowych na etapie wojewódzkim organizowanych przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub zawodach sportowych i konkursach co najmniej drugiego szczebla nie mających charakteru komercyjnego;
25. **6** – za prace klasowe, poprawy prac klasowych, zaangażowanie (udział w konkursach, olimpiadach, turniejach przedmiotowych pierwszego szczebla nie mających charakteru komercyjnego, w których uczeń otrzymał co najmniej 50% punktów lub zakwalifikował się na kolejny szczebel; zaangażowanie podczas lekcji wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i informatyki);
26. **3** – za sprawdziany i kartkówki (pisemne, ustne, praktyczne);
27. **2** – za aktywność;
28. **1** – za prace na lekcji, prace domowe.
29. Wagi dla ocen za inne aktywności, właściwe dla poszczególnych przedmiotów, zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i informatyki 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
32. Oceny winny być wystawiane na podstawie poniższych kryteriów:
	1. stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
		1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
		2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
		3. korzysta z wielu dostępnych źródeł informacji,
		4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach spor­towych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
	2. stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edu­kacyjnych w danej klasie,
		2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
	3. stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie określonym programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
		2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
	4. stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie określonym programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
		2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
	5. stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował wiadomości i umiejętności w niepełnym zakresie określonym programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
		2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
	6. stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
33. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice są powiadamiani przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne lub wychowawcę klasy na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnej podczas spotkania indywidualnego lub w dzienniku elektronicznym.
34. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
35. 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,
36. 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,
37. z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; zwolnienie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
38. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz w przypadku uczniów zwolnionych z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
39. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 i § 45.

## § 43

* 1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodzica złożony przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
	2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
	3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
	4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
1. Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
	1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
	2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szcze­gólności:
4. nazwę zajęć edukacyjnych,
5. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
6. termin egzaminu poprawkowego,
7. imię i nazwisko ucznia,
8. zadania egzaminacyjne,
9. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
	2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
	3. 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.
	4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 44

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 na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 3 szczególnie w następujących przypadkach:

1. długotrwałej choroby (ponad 2 miesiące) uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
2. spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
3. trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie,
4. zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.

Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 3 są:

1. lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
2. uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
3. niekorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w Szkole np. zajęcia dydaktyczno‑wy­równawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela,
4. niezgłoszenie się bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

* 1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
	2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, który powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 6 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

* + 1. nauczyciel prowadzący dane zajęci edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
	1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
		1. Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
	2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
	3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów -rodzice ucznia.
	4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1. nazwę zajęć edukacyjnych,
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12,
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. zadania egzaminacyjne,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

* 1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust. 17 i § 45.
	2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1 i § 45.
	3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie Szkoły w obecności Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

## § 45

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
	2. w przypadku rocznej oceny zachowania, ustala roczną ocenę zachowania.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
6. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	* 1. Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
		3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
7. w przypadku rocznej oceny zachowania:
8. Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
9. wychowawca klasy,
10. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
11. pedagog,
12. psycholog,
13. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
14. przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
	* + - 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
18. nazwę zajęć edukacyjnych,
19. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
20. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
21. imię i nazwisko ucznia,
22. zadania sprawdzające,
23. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. w przypadku rocznej oceny zachowania:

imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

termin posiedzenia komisji,

imię i nazwisko ucznia,

wynik głosowania,

ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

1. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
2. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
3. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

## § 46

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 43 ust. 10.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 47

1. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
	1. uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienionych w zarządzeniu Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie,
	2. osiągnięcia w aktywności społecznej, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
2. Wykaz osiągnięć uczniów wymienionych w ust. 1 wpisuje się następująco:
	1. w przypadku świadectw promocyjnych - z bieżącego roku szkolnego,
	2. w przypadku świadectwa ukończenia szkoły - z całego cyklu nauczania.
3. Podstawą do zamieszczenia na świadectwie szkolnym informacji jest:
	1. w przypadku osiągnięć ucznia w olimpiadach, konkursach i turniejach - zaświadczenie wydane przez odpowiedni organ; może być to zaświadczenie komitetu organizacyjnego olimpiady, konkursu czy turnieju;
	2. w przypadku osiągnięć ucznia w aktywności społecznej, szczególnie w formie wolontariatu - zaświadczenia lub listy rekomendujące poświadczające pracę wolontariacką wydane przez różne organizacje; podstawą wpisu jest:
4. udokumentowanie pracy w wymiarze minimum 30 godz. w roku szkolnym,
5. przygotowanie i przeprowadzenie przez ucznia przedsięwzięcia wolontariackiego uznanego przez Dyrektora Szkoły,
6. uzyskanie tytułu laureata w konkursie „Ośmiu Wspaniałych” lub w innych konkursach o podobnym charakterze.

## § 48

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, aktywności, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
2. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna (arkusz podsumowujący osiągnięcia) i roczna jest oceną opisową. Przy sporządzaniu oceny opisowej zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
	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.
3. Przyjmuje się następujące formy oceny zachowania:
	1. ocena bieżąca ustna wyrażona w formie pochwały lub upomnienia,
	2. opisowa ocena śródroczna i roczna, tworzona na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym i systematycznej obserwacji.
4. W klasach IV – VIII ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
6. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
7. dbałość o honor i tradycje Szkoły,
8. dbałość o piękno mowy ojczystej,
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
10. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
11. okazywanie szacunku innym osobom;

**5.** Ocena zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;

**6.** Skalę śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania ustala się następująco:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stopień** | **Skrót literowy** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

**7.** W ocenianiu zachowania stosuje się system punktowy, polegający na bieżącym przyznawaniu uczniowi wyznaczonej liczby punktów za określone zachowania pozytywne lub negatywne.

**8.** Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego.

**9.** Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele, w tym wychowawcy na wniosek pracowników administracji i obsługi szkoły lub osób zainteresowanych).

**10.** Każdy wpis powinien zawierać krótką informację o zdarzeniu oraz liczbę przydzielonych punktów.

**11.** Uczniowie i rodzice mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów poprzez wgląd do dziennika elektronicznego, ponadto uczniowie na godzinach wychowawczych, a rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.

**12.** Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.

**13.** Ocenę punktową przelicza się na stopnie wg skali:

|  |  |
| --- | --- |
| Zachowanie | Punkty |
| wzorowe | 200 i więcej |
| bardzo dobre | 151 -199 |
| dobre | 100-150 |
| poprawne | 51-99 |
| nieodpowiednie | 21-50 |
| naganne | 20 i mniej |

**14.** Tryb i zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII:

1. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje pulę 100 punktów, które są równowartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może ją zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
2. Uczeń rozpoczyna II semestr z nową pulą 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
3. Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
4. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednio liczba punktów dodatnich lub ujemnych wg tabeli:

a) punkty dodatnie

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zachowanie ucznia | Liczba punktów | Częstotliwość wpisów | Osoba odpowiedzialna za wpis |
| P1 | Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych. | 5 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P2 | I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych. | 15 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P3 | II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych. | 10 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P4 | Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych. na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim. | 10 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P5 | Zajęcie I/II/III miejsca lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych. na szczeblu gminnym/powiatowym. | 20 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P6 | Zajęcie I/II/III miejsca lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych. na szczeblu wojewódzkim. | 30 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P7 | Zajęcie I/II/III miejsca lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. | 50 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P8 | Zdobycie tytułu laureata w konkursie przedmiotowym KO. | 30 | każdorazowo | opiekun konkursu |
| P9 | Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU, dyżurny w stołówce. | 10 | raz w semestrze | opiekun SU |
| P10 | Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. skarbnik, dyżurny, dekorator. | 5 | raz w semestrze | wychowawca |
| P11 | Aktywna praca na rzecz klasy, np. wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych, itp. | 5-10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| P12 | Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły, np. pomoc w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki szkolnej, obsługa sprzętu muzycznego, pomoc w bibliotece, rola w przedstawieniu itp. | 5-10 | każdorazowo | opiekun/organizator przedsięwzięcia |
| P13 | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.). | 5 | każdorazowo | organizator przedsięwzięcia /wychowawca |
| P14 | Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np.100% frekwencja (do 3 dni nieobecności usprawiedliwione). | 20 | raz w semestrze | wychowawca |
| P15 | Bieżące, systematyczne usprawiedliwianie nieobecności. | 10 | raz w semestrze | wychowawca |
| P16 | Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności) | 10 | za każde zajęcia raz w semestrze | prowadzący zajęcia |
| P17 | Wyjątkowa kultura osobista w szkole i poza nią. | 10 | raz w semestrze | wychowawca |
| P18 | Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach. | 5 | raz w semestrze | każdy nauczyciel |
| P19 | Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia. | 5 | raz w semestrze | wychowawca |
| P20 | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. poczet flagowy. | 5 | każdorazowo | opiekun |
| P21 | Strój galowy w wyznaczone dni. | 5 | każdorazowo | wychowawca |
| P22 | Pomoc koleżeńska – jednorazowa lub systematyczna. | 2 - 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| P23 | Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą. | 1 - 15 | raz w semestrze | wychowawca |
| P24 | Premia za całkowity brak punktacji ujemnej. | 10 | raz w semestrze | wychowawca |
| P25 | Inne niewymienione pozytywne zachowania. | 1-10 |  | każdy nauczyciel |
| P26 | Systematyczny i aktywny udział w zdalnym nauczaniu | 1-10 | raz w semestrze | każdy nauczyciel |

b) punkty ujemne:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zachowanie ucznia** | **Liczba****punktów** | **Częstotliwość** | **Osoba odpowiedzialna za wpis** |
| N1 | Spóźnienie na lekcję z własnej winy. | 2 | każdorazowo | nauczyciel przedmiotu |
| N2 | Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji. | 2 | za każdą godzinę | wychowawca |
| N3 | Brak zmiany obuwia w okresie jesienno-zimowym. | 2 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N4 | Przeszkadzanie na lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie innych, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.). | 1-10 | każdorazowo | nauczycielprowadzący zajęcia |
| N5 | Odmowa pracy w grupie lub wywołanie podczas pracy konfliktów. | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N6 | Niewykonanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły. | 1-10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N7 | Celowe zniszczenia mienia szkolnego lub własności innej osoby. | 20 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N8 | Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły. | 10 | każdorazowo | wychowawca |
| N9 | Samowolne opuszczenie sali podczas zajęć. | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N10 | Niewywiązywanie się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań (innych niż praca domowa) | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N11 | Nieoddanie wypożyczonych z biblioteki książki/podręcznika w wyznaczonym terminie. | 10 | każdorazowo | bibliotekarz |
| N12 | Nieprzynoszenie klucza do szafki szkolnej. | 2 | każdorazowo | wychowawca |
| N13 | Stosowanie wulgarnego słownictwa i gestów. | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N14 | Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie, odmowa podania pracy domowej itp. | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N15 | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, okłamywanie. | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N16 | Zaczepki słowne (ubliżanie, przezywanie). | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N17 | Zaczepki fizyczne (popychanie, podstawianie nóg, plucie). | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N18 | Udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego). | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N19 | Napaść fizyczna na drugą osobę, pobicie. | 20 | każdorazowo | wychowawca |
| N20 | Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, akty cyberprzemocy. | 20 | każdorazowo | wychowawca |
| N21 | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy. | 20 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N22 | Kradzież. | 15 | każdorazowo | wychowawca |
| N23 | Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych. | 10 | każdorazowo | opiekun |
| N24 | Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu. | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N25 | Zaśmiecanie otoczenia. | 2 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N26 | Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwę, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły itp. | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N27 | Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) - również poza szkołą. | 15 | każdorazowo | wychowawca |
| N28 | Wyłudzanie pieniędzy. | 15 | każdorazowo | wychowawca |
| N29 | Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia. | 15 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N30 | Używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez zgody nauczyciela. | 5 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N31 | Fotografowanie i filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody. | 10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N32 | Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób. | 15 | każdorazowo | wychowawca |
| N33 | Niestosowny strój, brak stroju galowego, brak stroju na wychowanie fizyczne. | 5 | każdorazowo | wychowawca |
| N34 | Społecznie nieakceptowalne zachowanie poza szkołą. | 10 | każdorazowo | wychowawca |
| N35 | Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych. | 5-10 | każdorazowo | każdy nauczyciel |
| N36 | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji. | 15 | każdorazowo | wychowawca |
| N37 | Interwencja policji. | 20 | każdorazowo | wychowawca/pedagog |
| N38 | Inne niewymienione zachowania. | 1-10 |  | każdy nauczyciel |
| N39 | Upomnienie Dyrektora. | 30 | każdorazowo | wychowawca |
| N40 | Nagana Dyrektora. | 40 | każdorazowo | Wychowawca |
| N41 | Brak wykazywania systematycznej pracy w zdalnym nauczaniu | 1-10 | raz w semestrze | każdy nauczyciel |

5) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie, poza dodatnimi punktami, 20 punktów ujemnych i bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie, poza dodatnimi punktami, 30 punktów ujemnych.

6) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, zaś uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8) Wychowawca informuje ucznia o propozycji oceny z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w przypadku proponowanej oceny nagannej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9) Wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o ustalonej ocenie z zachowania w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym;

10) Uczeń i jego rodzice mają możliwość odwołania się od ustalonej rocznej oceny zachowania do Dyrektora Szkoły zgodnie z § 32 niniejszego Statutu.

# Rozdział 9

# Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

## § 49

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu:
2. przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej,
3. wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych,
4. określenie własnych predyspozycji i zainteresowań,
5. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
6. gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych na rynku pracy,
7. wspieranie nauczycieli w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu przez uczniów,
8. współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
9. współpracę z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych i grup zawodowych,
10. organizację wycieczek do zakładów pracy.
11. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pasłęku, Młodzieżowego Centrum Kariery OHP w Pasłęku i innych instytucji.
12. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, poprzez zróżnicowane działania, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.
13. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:
	* 1. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
		2. diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
		3. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
		4. planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
		5. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
		6. radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
		7. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji,
		8. rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

# Rozdział 10

# Rekrutacja do Szkoły

## § 50

Rekrutację do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole przeprowadza się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Pasłęku.

# Rozdział 11

# Postanowienia końcowe

## § 51

* + - 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
			2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
			3. Szkoła posiada własny ceremoniał.
			4. Szkoła posiada własne logo oraz stronę internetową.
			5. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
			6. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.