

*Załącznik nr 1
do uchwały nr 16/2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 23 czerwca 2025r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. Mjra Henryka Sucharskiego
W Kwidzynie**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 23 czerwca 2025 r.

Spis treści	
Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	7
Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 4	10
Organizacja pracy szkoły	10
Rozdział 5	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
Rozdział 6	26
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 7	36
Prawa i obowiązki ucznia	36
Rozdział 8	43
Postanowienia końcowe	43
Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej nr im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie	45
Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Kwidzynie	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły są trzy obiekty znajdujące się przy ul. Staszica 16, ul. Staszica 2, ul. Mickiewicza 3 w Kwidzynie
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kwidzyn z siedzibą ul. Warszawska 19, 82-500 Kwidzyn
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.
7. Na pieczętkach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły.
8. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
9. Wymienione w ust. 7 i 8 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie z siedzibą przy ulicy Staszica 2, ul. Staszica 16 i ul. Mickiewicza 3;
- 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie;
- 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie ;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kwidzyn

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;

§ 5

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) nadzór nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;

- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 7) w czasie imprez szkolnych nadzór nad bezpieczeństwem uczniów sprawuje nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
 - 9) uczniowie klas I-III mogą samodzielnie, po zajęciach lekcyjnych, opuścić szkołę tylko za zgodą rodzica
1. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
 2. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - a) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 1) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
 4. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;

- 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
5. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
 - 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
 - 7) opiekunami mogą być osób niebędące pracownikami szkoły, po uprzednim dostarczeniu do szkoły wypisu w KRK oraz sprawdzeniu w RPS
6. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
7. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
10. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych umieszczonych w oddzielnym dokumencie.
11. W szkole obowiązują procedury zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) Rada pedagogiczna
 - c) Samorząd uczniowski
 - d) Rada Rodziców

§ 8

1. Do kompetencji dyrektora szkoły, który jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, kieruje szkołą i sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole, w szczególności należy:
 - 1) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 2) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 3) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
4. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
5. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 9

1. Rada pedagogiczna posiada kompetencje zgodne z przepisami prawa oświatowego oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb możliwości ucznia.

§ 10

1. Rada rodziców działa na podstawie przepisów wynikających z prawa oświatowego.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie przepisów prawa oświatowego.
2. Samorząd uczniowski, ma w szczególności, prawo do:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 12

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;

- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej, w której stroną może być dyrektor szkoły, powoływany jest bezstronny mediator zewnętrzny, który prowadzi mediacje.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 14

1. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ (zajęcia specjalistyczne mogą rozpoczynać się o 7.10) i trwają od poniedziałku do piątku.

§ 15

1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

§ 16

1. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, między klasowych, indywidualnie.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 17

1. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych.
2. Klasy integracyjne organizowane są w celu umożliwienia wspólnej nauki uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniom pełnosprawnym.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W oddziałach integracyjnych zajęcia prowadzą nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele współorganizujący proces kształcenia posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.
5. Organizacja pracy oddziałów integracyjnych uwzględnia:
 - 3) dostosowanie metod nauczania i oceniania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 5) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami wsparcia specjalistycznego i odpowiednich pomocy dydaktycznych.
6. O przyjęciu ucznia do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz po konsultacji z zespołem nauczycieli i specjalistów.
7. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi edukację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 18

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 19

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 20

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i jego opiekuna.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w pozaszkolne działania związane z wolontariatem, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz przedszkoli lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rodziców.

§ 21

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy pomocą w:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa szczegółowo Regulamin Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 22

1. Organizację świetlicy reguluje Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, stanowiący załącznik nr 2 do statutu.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. W czasie dni dyrektorski świetlica pełni dyżury zgodnie z potrzebami.
4. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
5. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
 - 6) diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 23

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta wyłonionego na podstawie przepisów przetargowych.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 11:30 do 13:30
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

§ 24

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z:
 - 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracą z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmych szkoły podstawowej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - i. współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - ii. współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
 - iii. współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
 - iv. współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
 - v. współpraca z Policją:
 - vi. współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
 - vii. współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
 - viii. innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 26

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
 - 1) rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca; nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;
 - 3) szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.);
 - 4) rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Rodzice współpracują z wychowawcą udzielając mu wszelkich niezbędnych informacji dotyczących ich dziecka.
4. Rodzice mają prawo do dyskrecji we wszelkich sprawach dotyczących ich dzieci.
5. Zgodnie, z opracowanym, na początku roku harmonogramem, odbywają się spotkania i konsultacje rodziców z nauczycielami szkoły
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania, korzystając z drogi służbowej (czyli nauczyciel, wychowawca, pedagog, wicedyrektor, dyrektor) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
- 7. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
- 8. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
 - 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
 - 4) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 6) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
 - 7) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 8) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
- 9. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.
- 10. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.
- 11. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) stałego kontaktu z zachowaniem drogi służbowej;
 - 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
 - 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
 - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
- 12. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
 - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;
 - 5) informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.
13. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w Kalendarzu Pracy Szkoły,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) udziału w życiu szkoły;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
14. Szkoła organizuje raz w półroczu spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także raz w tygodniu dyżur w określonych godzinach, każdego nauczyciela – wychowawcy.
15. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców i konsultacjach wszystkich nauczycieli.
16. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.
17. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
18. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami.
- 1) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 2) Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady

pedagogicznej.

§ 27

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne;
 - 3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 28

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. 5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem

§ 31

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce.
2. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie, który dostępny jest sekretariacie szkoły, bibliotece i na stroni internetowej szkoły.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą mailową (adres służbowy) lub za pomocą innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - e) obowiązuje całkowity zakaz rozpowszechniania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, w szczególności poprzez Internet i media społecznościowe.
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) uczniowie mogą korzystać, m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
5. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
6. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego
7. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
8. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji TEAMS.
9. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji TEAMS, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-

usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pelnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;

- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic

§ 33

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
 - 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
 - 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
 - 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
 - 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
 - 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
 - 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
 - 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 35

1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
 - 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
 - 4) prowadzi dziennik zajęć;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
 - 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
 - 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
 - 8) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§ 36

1. Pedagog specjalny wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli, a do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 8) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- a) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- b) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 37

1. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:
 - a) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - b) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
 - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów

§ 38

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;

- 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na lekcjach przedmiotowych i wychowawczych o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Wymienione w ust. 2 treści udostępnione są: w wersji papierowej w bibliotece szkolnej na stronie internetowej szkoły oraz wysyłane przez dziennik elektroniczny.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, są przekazywane uczniom i rodzicom do końca września.
5. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, podczas zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 40

1. Oceny z form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie.
2. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

§ 41

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany i kartkówki) są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom:
 - 1) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) w inny sposób po ustaleniu z rodzicami.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.

4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, dokumentacja dotycząca:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - b) egzaminu poprawkowego;
 - c) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
6. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
7. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
9. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
10. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.

§ 42

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
 - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
 - 4) konsultacje ze szkolnymi specjalistami i nauczycielami.
2. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczących ucznia.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez radę pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej.

2. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 44

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i rodzica o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych na koniec roku szkolnego.
2. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu do dziennika elektronicznego.
3. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.
4. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do e-dziennika w terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 45

1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o **ustalenie wyższej** niż przewidywana, oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia, wskazując ocenę, o którą się ubiega.
2. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
3. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać każdy uczeń.
4. Uczeń spełniający wszystkie wymagania przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Praca ta obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega, zgodnie z określonymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
5. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel w formie pisemnej i ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
9. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

11. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

§ 46

Warunki i tryb uzyskania **wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:**

- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawca, w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga popraw oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny

4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
- 1) odpowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - prace pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne/ testy, obejmujące materiał nauczania z części, jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych, wcześniej poprzedzone powtórzeniem;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
5. Pisemną pracę klasową/sprawdzian z większej części materiału nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa musi być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
6. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W przypadku wychowania fizycznego oceniane są również systematyczny udział ucznia w zajęciach w odpowiednim stroju sportowym oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
12. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
- 1) w ciągu 10 dni roboczych od daty kartkówki,
 - 2) w ciągu 21 dni roboczych od daty pozostałych prac pisemnych i projektowych.
13. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
- 1) od 96% do 100% pkt – celujący (6)
 - 2) od 86% do 95% pkt – bardzo dobry (5)
 - 3) od 70% do 85% pkt – dobry (4)
 - 4) od 51% do 69% pkt – dostateczny (3)
 - 5) od 30% do 50% pkt – dopuszczający (2)
 - 6) 29% pkt i mniej – niedostateczny (1)

§ 48

1. Uczeń ma prawo dwa razy podejść do poprawy każdej bieżącej oceny.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela..
4. Każdy uczeń ma prawo poprawić dowolną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności z zachowaniem zasad:
 - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) w terminie 7 dni od daty uzyskania oceny, nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
 - 3) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę późniejszą

§ 49

1. Począwszy od roku szkolnego 2024/2025, w klasach I, oceny klasyfikacyjne śródroczne będą przedstawiane rodzicom w postaci Karty Osiągnięć Ucznia lub oceny opisowej, która uwzględnia progres umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz wskazówki dla rodziców do dalszej pracy z dzieckiem.
2. **Począwszy od roku szkolnego 2024/2025, w klasach I, w ocenianiu bieżącym ma zastosowanie jedynie ocena kształtująca** w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej zawierającej wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić, jak należy poprawić, wskazówki, jak uczeń ma się dale rozwijać.
3. Począwszy od roku szkolnego 2024/2025, w klasach I, nauczyciel podaje **uczniom kryteria sukcesu**, czyli kryteria oceny wiedzy i umiejętności, czyli co nauczyciel będzie sprawdzał i jak oceniał.
4. Kryteria sukcesu muszą być dostosowane do możliwości uczniów i wymogów konkretnego zadania, przygotowywane z uwzględnieniem różnych poziomów poznawczych. Są obowiązkowo przekazywane uczniom do każdej pracy kontrolnej, projektów i innych aktywności uczniowskich.
5. Każda informacja zwrotna udzielana uczniowi musi być oparta na wcześniej podanych kryteriach sukcesu.
6. Częstotliwość udzielania informacji zwrotnej jest uzależniona od jej formy oraz aktywności uczniów.
 - 1) ustna informacja zwrotna ma zastosowanie na każdej lekcji;
 - 2) pisemna informacja zwrotna powinna być udzielana uczniom co najmniej 2 razy w semestrze;
7. W roku szkolnym 2024/2025 w klasach II, a w latach 2024/2025 i 2025/2026 w klasach III, w ocenianiu bieżącym ocenianie bieżące opiera się na informacji zwrotnej zawierającej następujące informacje.
 - 1) stopień 6 oznacza: „Biegle posługujesz się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponujesz rozwiązania nietypowe”;
 - 2) stopień 5 oznacza: „Bardzo ładnie. Jesteś aktywny. W pełni opanowałeś daną umiejętność.
Potrafisz zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach”;

- 3) stopień 4 oznacza: „Ładnie. Opanowałeś daną umiejętność. Popelniasz nieliczne błędy. Potrafisz pracować samodzielnie, rozwiązujesz typowe zadania teoretyczne i praktyczne”;
 - 4) stopień 3 oznacza: „Musisz więcej pracować, popelniasz jeszcze dużo błędów. Rozwiązujesz zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności”;
 - 5) stopień 2 oznacza: „Popelniasz wiele błędów. Wymagasz pomocy i systematycznej pracy. Potrafisz wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności”;
 - 6) stopień 1 oznacza: „Popelniasz bardzo dużo błędów. Nie potrafisz pracować samodzielnie, wymagasz stałej pomocy. Nie potrafisz wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności. Musisz systematycznie i dużo pracować
8. W latach szkolnych 2024/25 i 2025/2026 w klasach II - III oceny bieżące do dziennika wpisywane są cyfrowo, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z tym że ocena śródroczna występuje w formie Karty osiągnięć ucznia.
 9. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna)
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
 10. W roku szkolnym 2024/2025 w klasach II, a w latach 2024/2025 i 2025/2026 w klasach III nauczyciel może stosować ocenianie kształtujące.

§ 50

1. Począwszy od klasy czwartej **bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne** ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiąganie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.
5. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-” z wyjątkiem stopnia 1 i 6.
6. Znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami.
7. Znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

§ 51

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyśleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Wychowawca klasy, na podstawie własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii u nauczycieli i uczniów danego oddziału na temat ocenianego ucznia, ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania. W trakcie ustalania oceny zachowania wychowawca będzie korzystać z karty do oceny zachowania, która będzie dostosowywana co roku do potrzeb i sytuacji szkoły. Wychowawca zapozna z formą karty na pierwszym spotkaniu z rodzicami i klasą.
5. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII. Uczeń powinien na:
- 1) **ocenę wzorową:**
 - a) solidnie i starannie przygotować się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
 - b) być wzorem dla innych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - d) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - e) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - f) dbać o honor i tradycje szkolne,
 - g) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - h) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - i) udzielać się w organizacjach uczniowskich,
 - j) planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
 - k) pobudzać do aktywności innych;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą:**
 - a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - b) być aktywnym na lekcjach,
 - c) być punktualnym,
 - d) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
 - e) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
 - f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) dbać o honor i tradycje szkoły,
 - h) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,
 - i) angażować się w pomoc koleżeńską,

- j) chętnie pracować w grupie,
 - k) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;
- 3) **ocenę dobrą:**
- a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,
 - b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
 - c) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - d) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole,
 - e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - f) być uczynnym wobec innych,
 - g) zgodnie współpracować w grupie.
- 4) **ocenę poprawną:**
- a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
 - b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,
 - c) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,
 - d) znać zasady kulturalnego zachowania,
 - e) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,
 - f) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,
 - g) nie ulegać nałogom,
 - h) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - i) starać się przestrzegać zasad funkcjonowania w grupie,
 - j) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 5) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) dokona czynu niezgodnego z prawem obowiązującym w szkole,
 - b) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
 - c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - d) używa wulgaryzmów,
 - e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - f) nie dba o mienie szkolne,
 - g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;
- 6) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się,
 - c) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i spóźnia się,
 - d) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
 - e) używa wulgaryzmów.
 - f) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
6. Wychowawca na prośbę rodziców uzasadnia ustaloną ocenę zachowania ustnie lub na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby.
7. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad określonych w Statucie.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może postanowić o zmianie oceny zachowania w związku z:
- 1) rażącym łamaniem zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień Statutu;
 - 2) powzięciem informacji o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.

9. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 8, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca bez zwłoki przez e-dziennik lub ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
10. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
11. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu roku szkolnego wychowawca, nauczyciele, a także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, mają prawo dokonać odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 52

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 53

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 54

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminów i ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 3) przedstawiania nauczycielowi zajęć edukacyjnych lub wychowawcy pisemnej informacji od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z uczestnictwa w lekcji albo konieczność wcześniejszego wyjścia ze szkoły;
 - 4) Usprawiedliwiania, w ciągu 7 dni, nieobecności w zajęciach lekcyjnych - pisemna informacja od rodzica.
2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

§ 55

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy – dres lub krótkie spodenki lub legginsy, koszulka zmienna w dowolnym kolorze oraz obuwie sportowe zmienione przed wejściem na salę gimnastyczną.

§ 56

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi zgodnie **Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej nr 2 im. mjr H. Sucharskiego w Kwidzynie**
5. Do przyjmowania od Sygnalistów zgłoszeń naruszenia prawa (dalej zwanych zgłoszeniami) oraz do podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami zobowiązany jest podmiot zewnętrzny upoważniony do tego typu czynności na podstawie zawartej Umowy na świadczenie usług związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów oraz umowy powierzenia, która stanowi integralną część Umowy głównej – dalej zwany **Przyjmującym**, który dobrany został tak, aby przy rozpatrywaniu dalej sprawy zapewnić bezstronność.
6. Dane Przyjmującego są dostępne:
 - 1) w sekretariacie szkoły
 - 2) udostępnione w systemie BIP
 - 3) na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 2 w Kwidzynie

§ 57

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Przyznaje się nagrody za szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych i turniejach lub inne osiągnięcia szkolne,
2. Przyznaje się Szkolne Nagrody Roku w kategoriach ustalonych przez Kapituły w danym roku szkolnym w formie nominacji, wyboru laureata przez Kapitułę i wręczenie Nagród Roku na uroczystym apelu na zakończenie roku.
3. W przypadku niewłaściwego zachowania i łamania zasad określonych w statucie oraz w Ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich uczeń ponosi kary wynikające z zamieszczonego katalogu kar statutowych.
4. Do kar statutowych należą:
 - 1) uwaga negatywna
 - 2) upomnienie wychowawcy
 - 3) nagana wychowawcy
 - 4) upomnienie dyrektora
 - 5) nagana dyrektora
 - 6) przeniesienie do innej klasy
 - 7) decyzja rady pedagogicznej o bezwarunkowym obniżeniu stopnia zachowania
 - 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Ustne upomnienie wychowawcy

- 1) Upomnienia wychowawca udziela uczniowi w przypadku, gdy nie przestrzega on postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych.
 - 2) Wychowawca rozmawia z uczniem w przypadku każdego przewinienia lub złego zachowania, a w rażących sytuacjach wychowawca kontaktuje się z dyrektorem szkoły.
 - 3) Nauczyciel udziela uczniowi upomnienia w formie ustnej i powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia oraz udzielonym mu upomnieniu poprzez zamieszczenie komunikatu w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Za upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż bardzo dobra, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
6. Pisemne upomnienie wychowawcy
- 1) Pisemnego upomnienia wychowawca udziela uczniowi w przypadku, gdy uczeń nie przestrzega postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - 2) Wychowawca udziela uczniowi pisemnego upomnienia również, gdy niepożądane zachowania powtarzają się, pomimo udzielonych wcześniej kar - ustnego upomnienia wychowawcy.
 - 3) Nauczyciel informuje ucznia o udzieleniu pisemnego upomnienia. Uczeń potwierdza zapoznanie się z upomnieniem poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.
 - 4) Nauczyciel powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia poprzez zamieszczenie komunikatu w dzienniku elektronicznym. Wzywa rodzica po odbiór pisemnego upomnienia.
 - 5) Rodzic potwierdza odbiór upomnienia poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty. Nauczyciel robi kserokopię upomnienia i przekazuje do pedagoga.
 - 6) Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami i sporządza notatkę z rozmowy.
 - 7) Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia upomnienia wychowawcy.
 - 8) Za pisemne upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż dobra, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
 - 9) W przypadku nieodebrania kary wychowawca przesyła skan upomnienia na email rodzica podany w dzienniku lub przez dziennik elektroniczny.
 - 10) Pisemne upomnienie wychowawcy uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy, przewinienia powtarzają się.
7. Pisemne upomnienie dyrektora szkoły.
- 1) Dyrektor szkoły udziela upomnienia uczniowi w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - 2) Dyrektor decyduje o udzieleniu pisemnego upomnienia dyrektora po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli.
 - 3) Dyrektor informuje ucznia o udzieleniu pisemnego upomnienia. Uczeń potwierdza zapoznanie się z upomnieniem poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.
 - 4) Wychowawca powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia poprzez zamieszczenie komunikatu w dzienniku elektronicznym. Wzywa rodzica po odbiór pisemnego upomnienia dyrektora.
 - 5) Rodzic potwierdza odbiór pisemnego upomnienia poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty. Nauczyciel robi kserokopię upomnienia i przekazuje do dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 6) Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami i sporządza notatkę z rozmowy.
 - 7) Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia pisemnego upomnienia dyrektora.
 - 8) Za pisemne upomnienie dyrektora szkoły uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż poprawna, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.

8. Pisemne upomnienie dyrektora uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy i pisemnego upomnienia wychowawcy przewinienia powtarzają się.
9. Nagana dyrektora szkoły.
 - 1) Dyrektor szkoły udziela nagany uczniowi w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych,
 - 2) Dyrektor decyduje o udzieleniu nagany dyrektora po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli.
 - 3) Dyrektor informuje ucznia o udzieleniu nagany. Nagana udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/ prawny opiekun, pedagog szkolny i wychowawca klasy. Uczeń w obecności rodzica potwierdza zapoznanie się z naganą poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.
 - 4) Rodzic potwierdza odbiór nagany. Nauczyciel robi kserokopię nagany i przekazuje do dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 5) W razie nieobecności rodzica/ prawnego opiekuna podczas wręczania nagany, Nagana Dyrektora Szkoły jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania rodziców / opiekunów prawnych.
 - 6) Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami i sporządza notatkę z rozmowy.
 - 7) Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora.
 - 8) Za naganę dyrektora uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
10. Rodzaj zastosowanej kary jest uzależniony od przewinienia ucznia.
11. Naganę dyrektora uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy i pisemnego upomnienia wychowawcy oraz pisemnego upomnienia dyrektora przewinienia powtarzają się.
12. Formy kar dokumentowane są w e-dzienniku.

§ 58

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
 - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
- 11) o upomnieniu wychowawcy, wychowawca informuje poprzez dziennik elektroniczny radę pedagogiczną
- 12) Dyrektor szkoły powiadamia radę pedagogiczną o odwołaniu od udzielonej nagany lub upomnienia.

§ 59

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy / dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania przez ucznia narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 2) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 3) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 4) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu;
- 5) przesłanki do przeniesienia ucznia nie muszą występować łącznie.

§ 60

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych uczniów klas IV-VIII.
2. Uczeń klas IV-VIII może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych

przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia są: drugi wychowawca, wicedyrektor i dyrektor.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 61

Zadania rzecznika praw ucznia:

- 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
- 2) propagowanie praw ucznia;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;
- 4) mediacja między stronami konfliktu;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Najważniejszymi symbolami szkoły jest Sztandar Szkoły i Hymn Szkoły.
2. Sztandar Szkoły:



3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystujących, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.
4. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie.
5. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i poza szkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych
 - 5) Dzień Patrona Szkoły.
9. Szkoła posiada Hejnał, który jest grany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
10. Szkoła posiada dwa wzory logo.



§ 63

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 65

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ, CZYTELNI ORAZ KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW W BIBLIOTECIE

1. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Dni i godziny otwarcia biblioteki podane są na jej drzwiach wejściowych.
4. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
5. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres jednego miesiąca.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczanych pozycji a także przedłużyć termin zwrotu książek.
7. Uczeń, który nie oddaje książek w terminie nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
8. Książki wolno wypożyczać jedynie na swoje nazwisko.
9. Wypożyczone książki należy szanować.
10. w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zgubienia.
11. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego. 14. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki i do przestrzegania go.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Wstęp do czytelni możliwy jest tylko z przyborami do nauki. Zabrania się wnoszenia jedzenia, picia, odzieży wierzchniej itp.
4. Korzystający z czytelni wpisuje się do „zeszytu odwiedzin”.
5. W czytelni należy zachować ciszę.
6. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki.
7. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism, do pozostałych zbiorów za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
8. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzystał.
9. Wykorzystane czasopisma uczeń odnosi na ustalone miejsce, książki oddaje nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z czytelni.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW W BIBLIOTECE

1. Z komputerów można korzystać w godzinach pracy biblioteki.
2. Za obsługę komputerów odpowiedzialni są nauczyciele bibliotekarze.
3. Uczeń musi odnotować swoją obecność przy komputerze w zeszycie odwiedzin biblioteki.
4. Uczeń może korzystać z komputera przez 1 godzinę lekcyjną w ciągu dnia.
5. Przy jednym komputerze mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby.
6. Komputery znajdujące się w bibliotece służą do nauki i poszerzania swoich zainteresowań.
7. Podczas pracy przy komputerze można korzystać wyłącznie z materiałów zgromadzonych w bibliotece (płyty CD, dyskietki).

**Regulamin świetlicy
przy Szkole Podstawowej nr 2 im. mjr Henryka Sucharskiego w Kwidzynie**

1. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach 6.30 - 16.30
2. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze oraz dydaktyczne realizowane są w oparciu o Plan Pracy Świetlicy. Wszelkie decyzje dotyczące ich realizacji podejmują wychowawcy.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-III, których rodzice pracują.
4. Rodzice wypełniają „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”, w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące dziecka.
5. W przypadku rezygnacji ze świetlicy, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę.
6. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek codziennie zgłaszać się do wychowawcy w momencie przyścia do świetlicy, a także wyjścia do domu.
7. Uczniowie odbierani są ze świetlicy wyłącznie przez rodziców oraz osoby upoważnione, wpisane w karcie zgłoszenia.
8. Istnieje możliwość odbioru dziecka przez osoby nie wskazane w karcie zgłoszenia - w takich sytuacjach niezbędne jest jednorazowe upoważnienie, zawierające dane osoby odbierającej, datę oraz podpis rodzica lub też sytuację taką można zgłosić telefonicznie wychowawcy.
9. Odbiór dziecka odbywa się przy pomocy videodomofonu. Rodzic dzwoni zgłaszając chęć odebrania dziecka, a następnie oczekuje na nie w przedsionku szkoły.
10. Świetlica współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem. Kontakt z rodzicami utrzymywany jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rozmów indywidualnych bądź też telefonicznie (świetlica posiada własny odrębny numer telefonu).
11. Uczeń nie może zostać odebrany przez osobę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, substancji odurzających, psychoaktywnych. W takim przypadku wychowawca zawiadamia inną upoważnioną osobę.
12. W sytuacji braku możliwości odebrania dziecka przez inną osobę upoważnioną lub wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna powiadamiana jest dyrekcja szkoły a w dalszej kolejności policja.
13. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za prywatne i wartościowe rzeczy przynoszone przez uczniów, takie jak, np. telefony, pieniądze, zegarki. Uczeń może je oddać wychowawcy na przechowanie.