

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**NR 4**

**W OSTRÓDZIE**

Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej nr 4 w Ostródzie  
z dnia 30 sierpnia 2011 roku

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. ( Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
5. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami).

## Spis treści

<b>STATUT</b> .....	<b>1</b>
<b>Postanowienia ogólne</b> .....	<b>5</b>
1. Nazwa i siedziba szkoły .....	5
2. Podstawowe informacje o szkole .....	5
3. Tradycje szkoły .....	6
<b>Cele i zadania szkoły</b> .....	<b>7</b>
4. Cele i zadania szkoły .....	7
5. Sposoby wykonywania zadań .....	8
<b>Organy szkoły</b> .....	<b>11</b>
6. Organy szkoły .....	11
7. Dyrektor Szkoły .....	11
8. Wicedyrektor Szkoły .....	12
9. Rada Pedagogiczna .....	13
10. Samorząd Uczniowski .....	15
11. Rada Rodziców .....	15
12. Zasady współdziałania organów szkoły .....	16
<b>Organizacja pracy szkoły</b> .....	<b>18</b>
13. Organizacja Szkoły Podstawowej nr 4 .....	18
14. Zespół Kierowniczy .....	20
15. Świetlica Szkolna .....	20
16. Stołówka Szkolna .....	21
17. Biblioteka szkolna .....	21
18. Pracownia Komputerowa .....	24
19. Opieka medyczna .....	24
<b>Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania</b> .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>
20. Przepisy ogólne .....	25
21. Cele oceniania .....	25
22. Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem .....	26
23. Zasady sprawdzania wiedzy uczniów .....	27
24. Przepływ informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia .....	27
25. Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania .....	28
26. Kryteria ocen .....	28
27. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach 4 – 6 .....	29
28. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów w klasach 1 – 3 .....	29
29. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas 4 – 6 .....	31
30. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej .....	33
31. Możliwości uzupełnienia braków .....	33
32. Ocenianie zachowania uczniów klas 4 – 6 .....	33
33. Zasady wystawiania ocen zachowania .....	34
34. Promocja uczniów .....	35
35. Kryteria otrzymywania świadectw z wyróżnieniem .....	36
36. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych .....	37
37. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	38
38. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego .....	40
39. Zasady odwoływania się od trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej .....	41
40. Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki .....	42
<b>Nauczyciele i pracownicy szkoły</b> .....	<b>44</b>
41. Postanowienia ogólne .....	44

42. Zadania nauczycieli.....	44
43. Prawa nauczyciela.....	46
44. Zadania wychowawcy klasy.....	47
45. Zespoły nauczycielskie .....	49
46. Obowiązki pedagoga.....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>
47. Zadania pracowników administracji i obsługi.....	51
48. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	51
49. Zadania innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom .....	52
<b>Uczniowie szkoły.....</b>	<b>53</b>
50. Obowiązki ucznia.....	53
51. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych .....	54
52. Strój ucznia .....	55
53. Prawa ucznia .....	55
54. Nagrody i kary .....	56
55. Tryb odwołania się od kary.....	57
56. Formy opieki i pomocy uczniom.....	57
<b>Rodzice uczniów .....</b>	<b>59</b>
57. Obowiązki i prawa rodziców oraz zasady współpracy ze szkołą .....	59
<b>Rekrutacja.....</b>	<b>61</b>
58. Zasady rekrutacji.....	61
<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>62</b>
59. Postanowienia końcowe .....	62

# ROZDZIAŁ 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

#### Nazwa i siedziba szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 4, Ostróda, ul. Kościuszki 14.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

### § 2

#### Podstawowe informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Ostródzie, zwany dalej szkołą, jako placówka publiczna:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Kościuszki 14 w Ostródzie .
3. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Ostródzie
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła Podstawowa Nr 4 używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 4 w Ostródzie.
6. W szkole organizowane są oddziały: integracyjne, ogólnodostępne.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.
9. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

## § 3

### Tradycje szkoły

1. Szkoła kultywuje tradycje szkolne m. in. przez:
  - 1) uroczyste przyjęcie uczniów klas pierwszych w poczet społeczności szkolnej;
  - 2) prowadzenia Kroniki Szkoły;
  - 3) organizowanie uroczystości patriotycznych w szkole i środowisku lokalnym;
  - 4) stałą opiekę nad miejscami pamięci narodowej;
  - 5) imprezy okolicznościowe;
  - 6) imprezy kulturalno – artystyczne.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

#### Cele i zadania szkoły

1. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców. Udział w powyższych zajęciach jest dobrowolny.
5. Szkoła wspomaga wychowawczo rodzinę; zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.
6. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
9. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
10. Szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
11. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

12. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obraną misją szkoły a w szczególności:
- 1) wychowuje uczniów do świadomych wyborów i osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości;
  - 2) kultywuje patriotyzm i tradycje narodowe oraz lokalne;
  - 3) wzmacnia poczucie związku ze wspólnotą szkolną, z domem i rodziną;
  - 4) dąży do rozwijania świadomości ekologicznej uczniów.

## § 5

### Sposoby wykonywania zadań

W odniesieniu do warunków rozwoju ucznia, jego bezpieczeństwa i warunków pracy szkoła:

1. **Diagnostuje** możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych, ankiet itp.
2. **Stymuluje** rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych.
3. **Umożliwia** zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz dalszego kształcenia się na poziomie gimnazjum poprzez:
  - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości uczniów szkoły;
  - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
  - 3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej, stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
  - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
  - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
  - 7) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
4. **Kształtuje** środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły.  
W tym celu:
  - 1) realizuje własny program wychowawczy i szkolny program profilaktyki;
  - 2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci;
  - 3) kultywuje dobre tradycje;
  - 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami;
  - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
  - 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia;
  - 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi.
5. **Dbą** o to, by każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym. Służyć temu winno:
  - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;



- 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;
  - 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
  - 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 5) wzbudzanie uczucia pozytywnej motywacji do pracy;
  - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - 7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:
    - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu oraz obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
    - b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
    - c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
  - 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem i regulaminem;
  - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego:
    - a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach;
    - b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - 11) uświadamianie uczniom:
    - a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia),
    - b) znaczenia zdrowia i dbałości o nie.
  - 12) kształtowanie:
    - a) wrażliwości uczuciowej uczniów,
    - b) asertywności,
    - c) odpowiedzialności, wytrwałości, rzetelności,
    - d) obiektywnej oceny siebie i innych,
    - e) poznawania własnych uczuć i opanowania emocji,
    - f) porozumiewania się.
6. **Organizuje i prowadzi** różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. **Udziela** uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez:
- 1) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności;
  - 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
- 8. Prowadzi:**
- 1) Zajęcia wyrównawcze, gimnastyki korekcyjnej (w miarę możliwości), zajęcia świetlicowe; logopedyczne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne
  - 2) Nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych.
9. Uczniom uzdolnionym **umożliwia:**
- 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) przyspieszenie promocji;

- 4) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki;
  - 5) wcześniejsze wypełnianie obowiązku szkolnego.
10. W miarę swoich możliwości *wspiera* dzieci z rodzin najuboższych.
11. *Sprawuje opiekę* nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy szkoły

#### § 6

### Organy szkoły

Organami szkoły są:

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

#### § 7

### Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy oraz przedstawia informację o jego realizacji przed zakończeniem każdego roku szkolnego;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4a) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
- 8) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 9) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

- 10) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
  - 14) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły:
- 1) Dyrektor Szkoły może zaciągnąć zobowiązania finansowe w ramach posiadanych środków, określonych w planie finansowo – rzeczowym;
  - 2) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
  - 3) odpowiedzialny jest za powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
  - 4) ustala pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony im majątek.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 8

### Wicedyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 powołuje wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada za całokształt pracy w szkole.

3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor w przydziale czynności dla wicedyrektora szkoły.

## § 9

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wraz z dyrektorem.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły;
  - 5) typowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej wchodzących w skład komisji konkursowej przeprowadzającej wybór dyrektora szkoły;
  - 6) w razie potrzeby zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności.
  - 9) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń państwowych, Medalu Komisji Edukacji Narodowej, Nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Nagrody Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty, Nagrody Burmistrza Miasta Ostródy;
  - 4) wyrażanie opinii na temat propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wyrażanie opinii o kandydatach na stanowiska wicedyrektorów i inne kierownicze stanowiska w szkole;
  - 6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i uchwała Statut Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczyciele są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 10

### Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który stanowi reprezentację całej społeczności uczniowskiej.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków ucznia.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego za jego zgodą.
7. Postanowienia Samorządu niezgodne ze Statutem Szkoły mogą być uchylone przez Dyrektora Szkoły.

## § 11

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała minister właściwy do spraw oświaty.
3. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
4. Wewnętrzna strukturę i zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin uchwalany przez Radę, zwanym Regulaminem Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
6. Rada Rodziców wspomaga działalność szkoły w formie:
  - 1) nabywania dla szkoły urządzeń i pomocy dydaktycznych;
  - 2) organizowania imprez szkolnych dla uczniów i nauczycieli;
  - 3) finansowania nagród dla uczniów, dofinansowania zielonych szkół, wycieczek, obiadów;
  - 4) opiniowania w ramach swych kompetencji propozycji dotyczących pracy szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Środki materialne zakupione z funduszu Rady Rodziców stają się własnością szkoły.
9. Rada Rodziców uchwała plan swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
10. Decyzje Rady Rodziców są jawne.

## § 12

### Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy współdziałają ze sobą w sposób gwarantujący każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Zasady współpracy między organami szkoły:
  - 1) rzetelne rozważanie propozycji zmian dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły;
  - 2) uważne wysłuchiwanie wszystkich opinii na temat pracy szkoły i ewentualne korygowanie niedociągnięć;
  - 3) gotowość podjęcia dyskusji i współpracy;
  - 4) wzajemne wspieranie się we wspólnych dążeniach;
  - 5) opracowywanie, omawianie wspólnego planu działania;
  - 6) współpraca na zasadach równości i partnerstwa.
3. Wszyscy rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
4. W szkole organizowane są zebrania ogólne wszystkich rodziców (według potrzeb), zebrania poszczególnych oddziałów i konsultacje w ustalone przez Radę Pedagogiczną dni.
5. Ogólnoklasowe zebrania rodziców nie mogą się odbywać rzadziej niż raz na kwartał.



6. Konflikty rozwiązywane są w drodze negocjacji z uwzględnieniem dobra stron zainteresowanych:
  - 1) konflikt między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, zainteresowany nauczyciel lub pedagog szkolny;
  - 2) konflikt między uczniem a nauczycielem może rozwiązać wychowawca klasy bądź pedagog szkolny, a w sytuacjach trudnych dyrektor;
  - 3) konflikt między klasą a wychowawcą rozwiązuje dyrektor przy udziale rodziców;
  - 4) konflikt między uczniem a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna;
  - 5) konflikt między nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
  - 6) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
  - 7) konflikt między nauczycielem a rodzicami rozwiązuje nauczyciel wychowawca, dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
  - 8) konflikt między dyrektorem a rodzicami rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.
7. Wszelkie uwagi, prośby i wnioski, kierowane do Dyrektora Szkoły, dotyczące pracy szkoły i wzajemnej współpracy powinny mieć formę pisemną i należy je składać w sekretariacie szkoły.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 13

#### Organizacja Szkoły Podstawowej nr 4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.
7. Uczeń otrzymuje roczne świadectwo promujące do następnej klasy a w przypadku ukończenia nauki w klasie programowo najwyższej świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz założeń programowych, z zachowaniem tygodniowego czasu zajęć.
11. Przerwy między lekcjami trwają 10 do 20 minut i są przewidziane w sposób uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia.

12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i szkolnym zestawem programów nauczania.

12a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

12b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w §13 ust. 12a

12c. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w §13 ust. 12b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w §13 ust. 12a na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12d. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 12c i 12d w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

12f. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 12c i 12d, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12g. Przepisy dotyczące liczby uczniów w oddziale klas I – III stosuje się do uczniów w oddziale w:

a) klasy II – od roku szkolnego 2015/2016

b) klasy III – od roku szkolnego  
2016/2017

13. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

14. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia lekcyjne oraz organizowane w ramach posiadanych środków finansowych zajęcia wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, nauczanie indywidualne, rewalidacja indywidualna lub inne zajęcia pozalekcyjne.

15. Szkoła może za zgodą zainteresowanych organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników.

16. Uczniowie wybitnie zdolni mogą mieć przyśpieszony tok nauki na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN z dnia 27 kwietnia 1992 roku Monitor Polski nr 13 poz. 92 w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

17. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

## § 14

### Zespół Kierowniczy

1. W Szkole Podstawowej nr 4 działa Zespół Kierowniczy, który tworzą:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Wicedyrektor;
  - 3) Główny Księgowy.
2. Zadania i odpowiedzialność Głównego Księgowego określają odrębne przepisy prawne.

## § 15

### Świetlica Szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy.
2. Zapisu do świetlicy dokonują zainteresowani rodzice lub prawni opiekunowie.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Opiekę nad grupami sprawują nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w następujących formach:
  - 1) gry i zabawy ruchowe;
  - 2) zajęcia umuzykalniające, plastyczne;
  - 3) zajęcia czytelnicze i żywego słowa;
  - 4) gry dydaktyczne, układanki i zabawy odpowiednie dla wieku dzieci.
6. Zadania nauczyciela – wychowawcy świetlicy:
  - 1) planuje i organizuje proces wychowania, tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie;
  - 2) rozwiązuje konflikty w grupie a także między wychowankami świetlicy a resztą społeczności szkolnej;
  - 3) współdziała z nauczycielami i wychowawcami, tworząc jednolitą platformę wychowawczą;
  - 4) organizuje indywidualną pomoc w nauce i opiekę nad uczniami mającymi problemy rodzinne i wychowawcze;
  - 5) współpracuje z rodzicami informując ich o swoich spostrzeżeniach i problemach w zakresie wychowania ich dzieci;

- 6) współdziała z pedagogiem szkolnym i nauczycielem bibliotekarzem;
  - 7) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w świetlicy i w czasie wyjść;
  - 8) prowadzi prawidłowo dokumentację świetlicy;
  - 9) sprawuje opiekę i nadzór nad dziećmi ze świetlicy podczas korzystania ze stołówki szkolnej.
7. Świetlica prowadzi działalność zgodną z rocznym planem pracy oraz Regulaminem świetlicy opracowanymi przez wychowawców świetlicy.

## § 16

### Stołówka Szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka, która wydając obiady umożliwia uczniom korzystanie z jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.
2. Szczegółowe zasady odpłatności i wydawania obiadów określa Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Dyrekcja szkoły i pedagog szkolny podejmują działania umożliwiające uzyskanie środków finansowych na refundację obiadów dla uczniów wymagających szczególnej opieki.

## § 17

### Biblioteka szkolna

1. Zadania i organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna jest:
    - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza i innych nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
    - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
  - 2) biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco – wychowawczej, diagnostyczno – prognostycznej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej;
  - 3) biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
  - 4) kierunki pracy biblioteki:
    - a) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- b) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierających nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- c) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej, przygotowujące uczniów do korzystania z różnych mediów.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zapewnia właściwą obsługę biblioteki i zatwierdza przydział czynności dla bibliotekarza;
- 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece;
- 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
- 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania, zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
- 6) hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
- 7) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 8) zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 9) uwzględnia w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej
- 10) inspiruje grono pedagogiczne do współpracy z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

3. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń (wypożyczalni z czytelnią i Centrum Informacji Multimedialnej).

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
- 4) książki pomocnicze (z zakresu dydaktyki i wychowania);
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) beletrystykę pozalekturową;
- 7) wydawnictwa albumowe;
- 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 10) dokumenty audiowizualne;
- 11) edukacyjne programy komputerowe, pomoce dydaktyczne;
- 12) pomoce dydaktyczne do nauczania zintegrowanego.

5. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka szkolna czynna jest w czasie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły;
- 3) czas udostępniania powinien wynosić 2/3 czasu pracy nauczyciela bibliotekarza;
- 4) pozostały czas pracy bibliotekarz przeznacza na prace związane z zakupem, opracowywaniem i konserwacją zbiorów;
- 5) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji.

6. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły.
7. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamówienia przez nauczycieli określonych usług biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza.
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
    - a) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni,
    - b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
    - c) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
    - d) współorganizować pracę zespołu uczniów współpracujących z biblioteką,
    - e) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i w przygotowaniu uczniów do samokształcenia,
    - f) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
    - a) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i potrzebami placówki,
    - b) przeprowadzać selekcję zbiorów przy współudziale nauczycieli,
    - c) prowadzić ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - d) opracowywać zbiory,
    - e) organizować warsztat działalności informacyjnej: katalogi, kartoteki zagadnieniowe, kartoteki tekstowe,
    - f) prowadzić dokumentację pracy biblioteki,
    - g) planować pracę , składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki, oceny stanu czytelnictwa w szkole,
    - h) doskonalić swój warsztat pracy,
    - i) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego.
  - 3) inne obowiązki i uprawnienia:
    - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - b) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalnymi środowiska,
    - c) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznego i kulturalno – wychowawczej szkoły,
    - d) prowadzenie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań) zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi umiejętnościami.

## § 18

### Pracownia Komputerowa

1. W szkole funkcjonuje pracownia komputerowa, w której odbywają się zajęcia z informatyki oraz innych przedmiotów.
2. Opiekę nad pracownią komputerową sprawuje nauczyciel informatyki.
3. W przypadku zajęć z innych przedmiotów opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Zasady zachowania się w pracowni i korzystania z jej sprzętu przez uczniów określa regulamin pracowni.

## § 19

### Opieka medyczna

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Czas pracy pielęgniarki określa NZOZ.
3. Badania bilansowe uczniów organizowane są na zasadach określonych przez NZOZ.



## ROZDZIAŁ 5

### Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

#### § 20

##### Przepisy ogólne

1. Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje:
  - 1) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w sześcioletnich szkołach podstawowych;
  - 2) zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

#### § 21

##### Cele oceniania

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

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 22

### Zadania i obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami informują rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

Zmiana brzmienia:

Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

Zmiana brzmienia:

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.

Nowe podpunkty:

- a) Uczniowie zakładają imienne teczki do przechowywania swoich prac.

- b) Prace przechowywane są przez wychowawcę klasy podczas bieżącego roku szkolnego w teczkach ucznia.
  - c) Prace są udostępniane do wglądu rodzicom na miesięcznych zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Zmiana brzmienia:

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Zmiana brzmienia:

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (lub też zajęciach komputerowych i technicznych) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (powyżej 30 dni)

Zmiana brzmienia:

7. Jeżeli zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 23

### Zasady sprawdzania wiedzy uczniów

Szczegółowe zasady sprawdzania wiedzy uczniów reguluje odrębny dokument Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu.

## § 24

### Przepływ informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia

1. W szkole ustala się przepływ informacji o postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia w następujących wzajemnych relacjach:
- 1) nauczyciel – rodzice (prawni opiekunowie);
  - 2) nauczyciel – uczeń;
  - 3) nauczyciel – nauczyciel;

- 4) nauczyciel – pedagog;
  - 5) nauczyciel – dyrektor szkoły;
  - 6) pedagog – rodzice (prawni opiekunowie);
  - 7) pedagog – uczeń.
2. Ustala się następujące formy przekazu informacji w relacjach wymienionych:
- 1) Zebrania ogólne z rodzicami (wywiady) – raz w miesiącu oraz zebrania semestralne – dwa razy w roku szkolnym
  - 2) konsultacje – w ustalone przez Radę Pedagogiczną dni;
  - 3) rozmowy indywidualne;
  - 4) spotkania okazjonalne, uroczystości;
  - 5) spotkania Rady Pedagogicznej.

## § 25

### Zadania i obowiązki ucznia w zakresie oceniania

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
  - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
  - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach przez rodziców ucznia.
  - 3) regularne odrabianie zadań domowych;
  - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
  - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
2. W miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków plastyce, muzyce. na wychowaniu fizycznym, zajęciach technicznych, plastyce, muzyce.

## § 26

### Kryteria ocen

1. Przy ocenianiu ucznia brane pod uwagę są:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) umiejętności:
    - a) uczenia się:
      - zna wymagania przedmiotowe i warunki spełnienia ich na określoną ocenę,
      - uświadamia sobie własne zainteresowania,
    - b) myślenia:
      - ujmuje zjawiska w związku przyczynowo-skutkowe,
      - rozumie i analizuje zjawiska i wydarzenia,
      - formułuje problemy,
    - c) poszukiwania informacji:
      - posługuje się tekstem źródłowym,

- porządkuje informacje,
  - zdobywa informacje z różnych źródeł,
  - zdobywa informacje z najbliższego otoczenia,
- d) działania i współpracy:
- planuje pracę indywidualną i zespołową,
  - posługuje się dostępnymi pomocami,
  - prezentuje wyniki pracy własnej i grupowej,
  - podejmuje odpowiedzialność za pracę grupy,
- e) komunikowania się:
- skutecznie komunikuje się,
  - prezentuje własny punkt widzenia,
  - rozwiązuje konflikty,
- f) doskonalenia się:
- ocenia postawę i własne postępowanie,
  - przyjmuje odpowiedzialność za siebie,
  - przestrzega zasad zdrowego stylu życia.
- 3) postawy:
- a) otwarcie na potrzeby i poglądy innych ludzi,
  - b) respektowanie przyjętych form współżycia społecznego, praw mniejszości narodowych, politycznych, religijnych,
  - c) krytycyzm wobec mitów, stereotypów, uprzedzeń,
  - d) uzasadnienie własnych poglądów i postaw,
  - e) gotowość przeciwstawiania się różnym przejawom patologii w życiu publicznym.

## § 27

### Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach 4 – 6

Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w klasach 4-6 reguluje odrębny dokument Wewnętrzny Zasad Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu.

## § 28

### Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów w klasach 1 – 3

1. Sposoby oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach 1- 3:
  - 1) ocenianie bieżące:

- a) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualna (pochwała lub zachęta do dalszej aktywności),
- b) ocenianie cząstkowe (bieżące) w pierwszym i drugim okresie według skali cyfrowej 1 – 6.

Zmiana brzmienia:

W klasach 1 – 3 w ocenianiu śródrocznym i rocznym z zajęć edukacyjnych obowiązuje ocena opisowa, natomiast z religii/etyki – ocena cyfrowa.

- 2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4. Ocena opisowa musi spełniać trzy podstawowe funkcje:
  - 1) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności, itp.);
  - 2) motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje uczniowi wiary we własne siły);
  - 3) korekcyjną (nad czym powinien pracować, aby uzyskać lepsze efekty).
- 5. Oceny w skali 1 do 6:
  - 1) celujący 6;
  - 2) bardzo dobry 5;
  - 3) dobry 4;
  - 4) dostateczny 3;
  - 5) dopuszczający 2;
  - 6) niedostateczny 1.
- 6. Uczeń oceniany jest z następujących edukacji:

Zmiana brzmienia:

- 1) edukacja polonistyczna
- 2) język obcy nowożytny
- 3) edukacja muzyczna
- 4) edukacja plastyczna
- 5) edukacja społeczna
- 6) edukacja przyrodnicza
- 7) edukacja matematyczna
- 8) zajęcia komputerowe
- 9) Zajęcia techniczne
- 10) wychowanie fizyczne
- 11) religia

- 7. Klasyfikacja roczna w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
10. Ocenie tej podlegają następujące aspekty:
  - 1) kontakty z rówieśnikami;
  - 2) współdziałanie w grupie rówieśniczej;
  - 3) kontakty z dorosłymi;
  - 4) zachowanie w różnych sytuacjach na terenie szkoły;
  - 5) bezpieczne poruszanie się na terenie szkoły;
  - 6) dbanie o bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 7) kulturalne zachowanie podczas przerw, wycieczek, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) dbanie o czystość i porządek;
  - 9) wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego;
  - 10) stosowanie zwrotów i form grzecznościowych;
  - 11) aktywność podczas zajęć, a także uczestnictwo w konkursach, uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 12) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 13) frekwencja i punktualność;
  - 14) wkład pracy w wykonywanie powierzonych zadań.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 29**

### **Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas 4 – 6**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rok szkolny został podzielony na dwa okresy:
  - 1) I okres do ferii zimowych;

2) II okres do 31 sierpnia.

3. Sposoby oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych.

Oceny cząstkowe (bieżące), śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) celujący cel – 6,
- b) bardzo dobry bdb – 5,
- c) dobry db – 4,
- d) dostateczny dst – 3,
- e) dopuszczający dop – 2,
- f) niedostateczny ndst – 1.

4. Dopuszczalny jest w bieżącym ocenianiu zapis cyfrowy i skrótowy literowy stopni.

Zmiana brzmienia:

W ocenach cząstkowych (bieżących) dopuszcza się stosowanie rozszerzonej skali ocen o plusy i minusy.

5. Dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-” jako formy bieżącej oceny pracy ucznia.

6. Ocena roczna uwzględnia ocenę śródroczną.

7. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne, a ocena winna być jawna.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych i plastyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Zmiana brzmienia:

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia lekarskiego (powyżej 30 dni) i pisemnej prośby rodziców.

Zmiana brzmienia:

10. Jeżeli zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Wychowawca klasy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

Zmiana brzmienia:

12. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału



informują ucznia (ustnie) i jego rodziców/prawnych opiekunów (pisemnie – w dzienniczku ucznia) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## § 30

### Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów odbywa się na tydzień przed zakończeniem I semestru.
2. Sklasyfikowanie uczniów na koniec roku szkolnego odbywa się na tydzień przed terminem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 31

### Możliwości uzupełnienia braków

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) prace pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu w zespole dydaktyczno – wyrównawczym;
  - 2) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu w ramach godzin;
  - 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

## § 32

### Ocenianie zachowania uczniów klas 4 – 6

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - pop;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.  
Szczegółowe kryteria oceny zachowania opracowuje zespół wychowawczy szkoły.  
Dokument ten stanowi załącznik do Statutu.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 33

### Zasady wystawiania ocen zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie odwoławczym.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
  - a) nauczycieli (stanowią ją informacje zawarte w zeszycie uwag oraz zestawienie propozycji ocen wystawionych przez wszystkich uczących w danym oddziale),
  - b) uczniów danej klasy (np. dyskusja, pisemne propozycje ocen wystawione przez uczniów),
  - c) ocenianego ucznia (samoocena).
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Wychowawca jest zobowiązany do powiadamiania rodziców o zachowaniu ucznia podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych, indywidualnych konsultacji itp.
5. Drastyczne zachowania uczniów skutkują nieuchronnym obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień.  
Do takich zachowań zaliczamy:
  - a) brutalne zachowanie w stosunku do innych osób (koleżanek, kolegów, pracowników szkoły i osób postronnych) skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu fizycznym lub psychicznym,
  - b) zachowania naganne takie jak : akty wandalizmu, kradzieże, rozboje, wymuszenia, ucieczki z lekcji, wagary, demoralizowanie kolegów i koleżanek, kłamstwa, oszustwa i wulgarne słownictwo,
  - c) znęcanie się nad zwierzętami.
6. Wyjątkowo drastyczne i naganne zachowania skutkują bezwarunkowym obniżeniem oceny z zachowania do oceny najniższej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 5 i 6,
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Regulamin oceniania zachowania może ulec zmianom po zebraniu opinii nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców i uczniów.

## § 34

### Promocja uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał ocenę pozytywną z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej orzekającej o dostosowaniu wymagań w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
7. Uczniowie klas I – V szkoły podstawowej mogą być promowani uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu

roku szkolnego, jeżeli ich rozwój psychiczny i fizyczny (uczniowie wybitnie uzdolnieni) oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony do Dyrektora Szkoły przez: rodziców ucznia; wychowawcę klasy lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię, za zgodą rodziców. Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 4.
  - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym

## § 35

### Kryteria otrzymywania świadectw z wyróżnieniem

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą-czerwonym paskiem.
4. Za szczególne osiągnięcia uczeń kończący szkołę może otrzymać wyróżnienie w formie Statuetki Szkolnego Asa Ostródy, który przyznawany jest na podstawie regulaminu uchwalonego przez organ prowadzący szkołę.
5. Na zakończenie nauki w szkole uczeń klasy VI może otrzymać najwyższe wyróżnienie Dyrektora Szkoły- Złotą Tarczę, która przyznawana jest zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.

## § 36

### Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor,
    - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
  - 2) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z członkami komisji ustala ocenę.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 13a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, albo „nieklasyfikowana”.

## § 37

### Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo złożyć pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania. W oparciu o tę analizę może ocenę utrzymać lub dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem ustala termin egzaminu sprawdzającego, o którym nauczyciel przedmiotu powiadamia ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 2) wskazany przez Dyrektora Szkoły drugi nauczyciel.
8. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna; nie może być niższa od przewidywanej.
9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły pisemne odwołanie od proponowanej oceny zachowania, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.
11. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania jeśli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.
12. Dyrektor Szkoły powołuje zespół dokonujący dokładnej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
13. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50 % uczących w tej klasie).
14. Powołany zespół ponownie analizuje zachowanie ucznia uwzględniając jego sytuację rodzinną, zdrowotną i szkolną w aspekcie obowiązujących kryteriów ocen zachowania.
15. Prawo do odwołania od wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - 1) uczęszcza na wagary;
  - 2) rozmyślnie niszczy mienie szkolne;
  - 3) znęca się nad innymi uczniami, stanowi zagrożenie dla zdrowia kolegów;
  - 4) stosuje szantaż bądź wyłudzenia;
  - 5) bierze udział w kradzieżach.
16. W oparciu o pisemnie sformułowany wniosek zespołu, wychowawca podwyższa ocenę bądź pozostawia ją niezmienną.

## **§ 38**

## Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel przedmiotu podaje uczniowi i jego rodzicom zakres obowiązujących wiadomości oraz informuje o dacie egzaminu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
  - 2) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora;
  - 3) wychowawca klasy.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia dopuszczającego.



11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz jego wynik.

## § 39

### Zasady odwoływania się od trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2, pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,

- b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.. 4 pkt.1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastosowaniem odpowiednich przepisów.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania ( pytania ) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.

## **§ 40**

### **Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian wiadomości w klasach szóstych przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

3. Każdy uczeń kończący szkołę podstawową ma obowiązek przystąpić do niego, a jednocześnie jest to niezbędny warunek rozpoczęcia nauki w gimnazjum.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wyznacza uczniowi dodatkowy termin. Nie przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powoduje, że uczeń powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
7. W celu zorganizowania i przeprowadzenia sprawdzianu w danej szkole powołany zostaje szkolny zespół egzaminacyjny. Przewodniczącym tego zespołu powołuje dyrektor OKE, którym może być dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel zatrudniony w danej szkole. Zapewnienie uczniowi prawidłowych warunków w trakcie pisania jest obowiązkiem przewodniczącego zespołu. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego wyznacza zespoły które nadzorują przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach.
8. W konsekwencji niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia podanych mu zadań, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego ma obowiązek unieważnić pracę tego ucznia i przerwać jego sprawdzian.
9. Prace uczniów są kodowane. Na każdym zestawie zadań i kart odpowiedzi zamieszczany jest kod ucznia, nadany przez OKE .
10. Rozwiązane przez ucznia zadania sprawdzane są przez zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów. Prace uczniów oceniane są według tych samych kryteriów. Ustalony przez zespół egzaminatorów wynik sprawdzianu jest ostateczny. Wynik ten nie ma wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.
11. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Zaświadczenie, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## ROZDZIAŁ 6

### Nauczyciele i pracownicy szkoły

#### § 41

#### Postanowienia ogólne

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor powołuje wychowawców klas spośród nauczycieli, w celu kierowania pracą opiekuńczo – wychowawczą w poszczególnych oddziałach.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Do obowiązkowych zadań wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole należą wszelkie statutowe zadania wspierające proces wychowawczy szkoły.

#### § 42

#### Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. W swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich: zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Dąży w pełni do rozwoju osobowości uczniów i własnej.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.

7. Kształci w oparciu o podstawę programową, programy nauczania, „Szkolny program wychowawczy”, „Szkolny program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży”.
8. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
9. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
  - 9a. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
10. Rozpoznaje poziom wiedzy i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
  - 10a. Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
  - 10b. Przeprowadza diagnozę „na wejściu”:
    - a) w klasie I
    - b) w klasie IV (z języka polskiego, matematyki, przyrody, historii, języka angielskiego)
  - 10c. Przeprowadza diagnozę „na wyjściu”
    - a) w klasie III
    - b) w klasie IV (z języka polskiego, matematyki, przyrody, historii, języka angielskiego)
11. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia wyrównawcze.
16. Obniża wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe.
17. Indywidualizuje prace, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy.
21. Dbą o dobre imię szkoły.

22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez Dyrektora Szkoły.
23. Dbą o rozwój zawodowy poprzez:
  - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) spotkania z doradcami metodycznymi;
  - 3) prace w zespołach przedmiotowych i problemowo – zadaniowych;
  - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i inną.
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poż, bhp, regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.

## § 43

### Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i programów nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania.
3. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie zadań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli z większym stażem pracy.
5. Nauczyciel ma prawo do tworzenia zespołów przedmiotowych i zespołów nauczycieli uczących w danej klasie.
6. Nauczyciel ma prawo do zgłaszania pod adresem Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
7. Nauczyciel ma prawo do tworzenia autorskich programów wychowawczych i programów nauczania.

8. Nauczyciel ma prawo do opiniowania oceny z zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca klasy.
9. Nauczyciel ma prawo być informowanym na bieżąco przez dyrekcję o wszelkich zmianach dotyczących jego pracy.
10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06. czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.
11. Organ prowadzący szkołę, nadzorujący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy prawa ustalone dla nauczyciela zostaną naruszone.
12. Nauczyciel ma prawo do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych.
13. Nauczyciel ma prawo do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów

## § 44

### Zadania wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznania potrzeb i trudności ucznia oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
2. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, stan zdrowia, warunki życia);
  - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
  - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
  - 5) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z potrzebami i organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
  - 6) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.

- 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące zespół klasowy;
  - 8) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, których tematyka jest ściśle związana z programem wychowawczym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
  - 9) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współpracę, koleżeństwo i przyjaźń;
  - 10) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
  - 11) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
  - 12) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
  - 13) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
  - 14) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje działania wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki: uczniów uzdolnionych i uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia.
  4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów (poprzez rozmowy indywidualne, podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy) w celu:
    - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
    - 2) udzielenia im stosownej pomocy;
    - 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
    - 4) włączania rodziców w życie klasy i szkoły.
  5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
  6. Wychowawca zapoznaje rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego.
  7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
    - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
    - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
    - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodne z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
  8. Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
  9. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
  10. Początkującym nauczycielom – wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele.



11. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnienia funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa. Ostateczną decyzję zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## § 45

### Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w zespołach:
  - 1) w zespole nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
  - 2) w zespole nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 3) w zespole nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 4) w zespole nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 5) w zespole nauczycieli języków obcych;
  - 6) w zespole nauczycieli wspomagających edukację klas szóstych.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów:
  - 1) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania;
  - 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 6) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 7) ustalanie harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych oraz osób odpowiedzialnych za ich przeprowadzenie.

## § 46

### § 46 Obowiązki i uprawnienia pedagoga szkolnego.

1. Szkoła zatrudnia w pełnym wymiarze pedagoga szkolnego podlegającego bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do obowiązków pedagoga należy:
  - 1) *w zakresie zadań ogólnowychowawczych:*
    - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
    - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
    - c) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci.
    - d) przeprowadzanie w każdym roku szkolnym diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka.

- 2) *w zakresie profilaktyki wychowawczej:*
    - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
    - b) opracowanie zaleceń dotyczących postępowania z uczniem wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
    - c) zapoznanie nauczycieli ze wskazówkami poradni specjalistycznych dotyczącymi postępowania z dziećmi będącymi pod opieką w/w placówek,
    - d) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej troski wychowawczej,
    - e) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki możliwości uczestniczenia w zorganizowanych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - f) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - g) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i wspierającymi pracę szkoły,
    - h) koordynowanie pracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym itp.,
    - i) współpraca z Samorządem Uczniowskim i organizacjami młodzieżowymi.
  - 3) *w zakresie pracy korekcyjno – wyrównawczej:*
    - a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków uczniom mającym trudności w nauce,
    - b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (reedukacja, terapia, itp.),
    - c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.
  - 4) *w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno – psychologicznej:*
    - a) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, udzielanie porad uczniom dotyczących rozwiązywania trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
    - b) udzielanie porad i pomocy uczniom z trudnościami w kontaktach rówieśniczych,
    - c) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów.
  - 5) *w zakresie pomocy materialnej:*
    - a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom zaniechanym i osieroconym, z rodzin z problemem alkoholowym, niewydolnych wychowawczo, mających trudności materialne,
    - b) organizowanie pomocy uczniom przewlekle chorym, niepełnosprawnym,
    - c) troska o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
    - d) zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
    - e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
    - f) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo do sądu dla nieletnich.
3. Do uprawnień pedagoga należy:
- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych
  - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły
  - 3) współdziałanie z placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## § 47

### Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

## § 48

### Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich na 10 minut przed zajęciami aż do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami (Regulamin Dyżurów).
  - 2) sprawdzanie przez wychowawców klas 1 – 3, czy wszystkie dzieci po zakończeniu zajęć zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzaniem tego w dziennikach zajęć;
  - 5) uczniowi przebywającemu na konkursie lub zawodach pozaszkolnych wpisuje się obecność (z – zawody, k – konkurs), a odpowiedzialność za bezpieczeństwo tego ucznia przejmuje nauczyciel – opiekun wyjścia;
  - 6) składanie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły w przypadku organizowania wycieczek i zajęć poza terenem szkoły;
  - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
2. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
3. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa. Wykaz zastępstw jest wywieszany w pokoju nauczycielskim. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie klas w jednej sali i powierzanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.

4. Nauczyciele są zobowiązani na bieżąco zapoznawać się z wykazem zastępstw.
5. Nauczyciele zawiadamiają o wszelkich zagrożeniach Dyrektora Szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.

## § 49

### Zadania innych pracowników szkoły nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do bacznej obserwacji uczniów i reagowania na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na problemy.
2. W nagłych wypadkach, gdy nauczyciel musi opuścić salę podczas zajęć, opiekę nad uczniami może przejąć inny pracownik szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają obowiązek:
  - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.

# ROZDZIAŁ 7

## Uczniowie szkoły

### § 50

#### Obowiązki ucznia

1. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach obowiązkowych oraz przygotowywanie się do zajęć i właściwe zachowywanie w ich trakcie.
2. Odrabianie zadań domowych.
3. Prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.
4. Przynoszenie podręczników, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, pomocy dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.
5. Zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.
6. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów oraz odnoszenie się z należnym szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dbanie o schludny wygląd.
8. Noszenie obowiązującego w szkole stroju (§ 52).
9. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Troska o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój własny i innych.
11. Postępowanie mające na względzie dobro społeczności szkolnej, dbanie o dobre imię szkoły.
12. Podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
13. Poprawne zachowanie, dążenie do uzyskania jak najlepszej oceny zachowania.
14. Bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły i poza nią, rozprowadzania oraz nakłaniania innych do rozprowadzania w/w używek.
15. Bezwzględne przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowia i życia.

16. Usprawiedliwianie nieobecności w terminie do tygodnia od momentu powrotu do szkoły w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności i czasu jej trwania.
17. Usprawiedliwienie, które nie spełnia wyżej wymienionych zasad nie będzie uwzględniane.
18. Uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem swoich zajęć, jeżeli przedstawi wychowawcy lub dyrektorowi i nauczycielowi prowadzącemu kolejne zajęcia pisemną prośbę rodzica, z zaznaczeniem, że w tym czasie rodzic przejmuje odpowiedzialność za dziecko. W szczególnych przypadkach losowych uczeń może opuścić szkołę na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
19. Przekazywania informacji kierowanych do rodziców i opiekunów.

## § 51

### Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

**W szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.**

1. W sytuacjach nagłych, za zgodą nauczyciela, uczeń może włączyć telefon komórkowy i skontaktować się z rodzicem lub prawnym opiekunem.
2. Podczas pobytu w szkole zabrania się fotografowania i nagrywania.
3. Łamanie przepisów zawartych w ust. 1 – 2 skutkuje odebraniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia po wcześniejszym jego wyłączeniu przez ucznia, złożeniem w depozycie w sekretariacie szkoły, wezwaniem rodzica po odbiór urządzenia.
4. Uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne wyłącznie na odpowiedzialność rodzica lub opiekuna.

## § 52

## Strój ucznia

1. W szkole obowiązuje strój codzienny i galowy.
2. Uczeń może nosić dowolny strój codzienny, zapewniający schludny wygląd, pozbawiony jednak nadmiernej ekstrawagancji i oznak przynależności do grup nieformalnych i sekt.
3. Strój codzienny ucznia może mieć dowolną kolorystykę, ale musi spełniać następujące warunki:
  - 1) powinien być skromny, czysty, wyprasowany i dostosowany do pory roku;
  - 2) nie może odsłaniać ramion, biustu, brzucha i bioder;
  - 3) długość spódniczek i szortów nie może być krótsza niż do połowy uda;
  - 4) zabronione jest stosowanie makijażu, koloryzacji włosów i paznokci oraz wyzywających ozdób i ekstrawaganckich fryzur.
4. Strój galowy jest obowiązkowym ubiorem podczas: uroczystości szkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść pozaszkolnych w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy, nie krótszej niż do kolan, o kroju prostym bez ozdób.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnego krawata, długich granatowych lub czarnych spodni oraz klasycznego ciemnego obuwia.
7. Uczeń nie może przychodzić w stroju gimnastycznym na lekcje inne niż lekcje wychowania fizycznego.
8. Uczeń ma obowiązek przestrzegać higieny osobistej oraz estetyki.

## § 53

### Prawa ucznia

1. W Szkole Podstawowej nr 4 uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) opieki wychowawczej i poszanowania godności osobistej oraz wolności wyznania;
  - 4) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - 5) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków, z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego;
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym godności i dobra innych osób;
  - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 8) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny zachowania oraz sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnie ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole (za zgodą Dyrektora Szkoły);
- 15) podtrzymywania uczniowskich tradycji szkolnych;
- 16) korzystania z usług służby zdrowia na terenie szkoły oraz ze stołówki szkolnej i świetlicy;
- 17) podjęcia starań i otrzymania zgody na indywidualny program i tok nauczania.
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego)
- 19) korzystania w nagłych sytuacjach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły, w celu skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

## § 54

### Nagrody i kary

1. Za wzorową postawę wyrażającą się w aktywności w życiu szkoły, bardzo dobrych wynikach w nauce, wzorowym zachowaniu w szkole i poza szkołą, uczeń ma prawo być nagradzany:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora wobec całej szkoły;
  - 3) dyplomem uznania;
  - 4) listem pochwalnym do rodziców;
  - 5) nagrodą rzeczową (w miarę posiadanych środków finansowych);
  - 6) nagrodą Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4;
  - 7) świadectwem z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 (bez ocen dostatecznych) i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
  - 8) Statuetką Asa Ostródy na podstawie regulaminu uchwalonego przez organ prowadzący szkołę
  - 9) Złotą Tarczą na podstawie regulaminu obowiązującego w szkole
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów Szkoły uczeń może być ukarany.
3. System kar:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) uwaga negatywna wpisana przez nauczyciela do „Zeszytu uwag”;



- 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 4) nagana pisemna Dyrektora Szkoły;
  - 5) przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - 6) pisemna adnotacja do arkusza ocen odnośnie negatywnego zachowania;
  - 7) samodzielne wyznaczenie i wykonanie zadań przez ucznia za jego społeczne zachowanie;
  - 8) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły i za zgodą Kuratora Oświaty, w sytuacjach:
    - a) notorycznego nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
    - b) otrzymania kar przewidzianych w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły przewidzianych efektów,
    - c) zachowania się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły,
    - d) dopuszczania się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
4. Skutki otrzymania nagany pisemnej Dyrektora Szkoły:
- 1) umieszczenie jej w aktach ucznia na okres jednego roku;
  - 2) obniżenie oceny śródrocznej i rocznej zachowania;
  - 3) zawieszenie na okres jednego roku prawa ucznia do pełnienia funkcji w organach szkoły i reprezentowania jej na zewnątrz;
  - 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych oraz zawodach sportowych na okres dwóch miesięcy.
5. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej.

## **§ 55**

### Tryb odwołania się od kary

1. Po zawiadomieniu rodzica lub opiekuna ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, rodzice lub opiekunowie ucznia mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od orzeczenia kary. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawcy i pedagoga szkolnego, podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub anulowaniu kary w terminie 14 dni od otrzymania odwołania.
3. Decyzja podjęta przez Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

## **§ 56**

### Formy opieki i pomocy uczniom

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
  - 2a. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół do opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET - u).
  - 2b. IPET powinien zostać opracowany w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia do szkoły.
  - c. IPET należy sporządzić zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (DZ. U. z 2015 r., poz.1113).
  - 2d. W przypadku uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem szkoła ma obowiązek wprowadzić w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła zobowiązana jest poinformować rodziców o możliwości kształcenia w:
  - 1) szkołach specjalnych;
  - 2) oddziałach integracyjnych.
4. Dla uczniów z deficytami rozwojowymi szkoła organizuje:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 2) nauczanie indywidualne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) gimnastykę korekcyjną
  - 5) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne
  - 6) zajęcia socjoterapii
  - 7) zajęcia logopedyczne
5. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez:
  - 1) udzielanie na miarę możliwości pomocy materialnej w postaci:
    - a) zakupu podręczników i przyborów szkolnych,
    - b) dofinansowania wycieczek i wyjazdów,
    - c) zapomogi losowej,
    - d) bezpłatnych obiadów.
  - 2) pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym, w formie regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustanowienie kuratora sądowego.

## ROZDZIAŁ 8

### Rodzice uczniów

#### § 57

#### Obowiązki i prawa rodziców oraz zasady współpracy ze szkołą

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:
  - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
  - 3) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
  - 4) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
  - 5) informowania wychowawcy o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
  - 6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
  - 7) współpracy w budowaniu poprawnych relacji pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły;
5. Rodzice odpowiedzialni są materialnie za szkody wyrządzone przez ich dziecko w formie wykonywania prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód lub poniesienia kosztów napraw.
6. W przypadku, gdy dziecko spełnia obowiązek szkolny poza rejonem, rodzic ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora Szkoły rejonowej.
7. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór, bądź zmianę wychowawcy. Na pisemny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danej klasy, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje ostateczną decyzję.
8. Rodzice mają prawo do przedstawiania swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków, dotyczących funkcjonowania szkoły.
9. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
  - 1) zebrania informacyjne i konsultacje;

- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron;
- 3) pisemna informacja dla rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
- 5) kontakt telefoniczny wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
- 6) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jego/jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
- 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach, itp.;
- 8) lekcje otwarte;
- 9) warsztaty integracyjne.

## ROZDZIAŁ 9

### Rekrutacja

#### § 58

#### Zasady rekrutacji

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki reguluje Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. W przypadkach uzasadnionych, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż na rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w rejonie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
7. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ 10

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 59**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane tylko w trybie właściwym dla jego uchwalenia, a projekty zmian Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 4 w Ostródzie.