

# Statut Szkoły Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach

Tekst jednolity  
zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej  
w Bezledach dnia 29 kwietnia 2014 r.  
Uchwała nr 4/2014  
Protokół nr 111

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.)

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Szkoła Podstawowa im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach, zwana dalej „szkołą” jest placówką publiczną.

#### **§ 2**

1. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach, Bezledy 13a, 11-200 Bartoszyce.  
Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Bezledy, Solno, Piergozy, Piersele, Molwity, Lejdy, Karolewko, Kiertyny Małe, Kiertyny Wielkie, Markiny, Kisity, Łojdy, Styligi, Wołę, Wólkę, Pilwa, Głomno, Kromarki, Wysieka, Żardyny.
2. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach jest Gmina Bartoszyce, zwana dalej „organem prowadzącym”.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach jest Warmińsko- Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie, zwane dalej „organem nadzorującym”.

#### **§ 4**

1. Szkoła Podstawowa w Bezledach jest szkołą jednociągową. Nauka w szkole trwa 6 lat. Szkoła prowadzi roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 6 i 5 lat oraz punkt przedszkolny, który posiada „Organizację wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym w Bezledach”.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 5**

1. Szkoła podstawowa może prowadzić klasy autorskie wg programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.
2. Szkoła podstawowa wydaje świadectwa, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia do kontynuacji kształcenia w gimnazjum.
4. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
5. Szkoła podstawowa prowadzi świetlicę.
6. W szkole może być prowadzony przez organizacje i stowarzyszenia proces nauczania i wychowania dzieci – działalność opiekuńczo- wychowawczą w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków finansowych i rzeczowych.

7. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, za zgodą dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły podstawowej**

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje cele i zadania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczym i programie profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Edukacja przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat,
  - 2) edukacja wczesnoszkolna dla uczniów klas I-III,
  - 3) II etap edukacyjny dla uczniów klas IV-VI.
3. Celem edukacji szkolnej w I etapie szkoły podstawowej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka i wprowadzanie go w życie społeczne przez:
  - 1) przygotowanie dziecka do poznawania najbliższego środowiska lokalnego, wspomaganie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej, regionu, kraju,
  - 2) nabycie umiejętności porozumiewania się nabywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, z dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości itp.,
  - 3) wspomaganie umiejętności czytania, pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,
  - 4) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą,
  - 5) akceptowanie problematyki bezpieczeństwa i zdrowia,
  - 6) dostarczenie dziecku sposobności do podejmowania działań w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, pozwalających jednocześnie na pełne przeżycie dzieciństwa.
4. Celem edukacji w II etapie kształcenia jest:
  - 1) rozwijanie aktywności intelektualnej uczniów, ciekawości poznawczej, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań,
  - 2) zainteresowanie światem, jego różnorodnością, poznawanie współzależności człowieka z przyrodą i wyrabianie poczucia odpowiedzialności za środowisko,
  - 3) poznawanie specyfiki swojego regionu, kształtowanie szacunku dla swojego państwa, dla polskiego dziedzictwa kulturowego, dla dobra wspólnego,
  - 4) kształcenie sprawności czytania, pisania, mówienia, słuchania, rozbudzanie motywacji czytania, wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
  - 5) rozwijanie poczucia przynależności do grupy rodzinnej, społeczności lokalnej, grupy etnicznej, narodu, państwa, społeczności europejskiej i światowej,
  - 6) rozwijanie pamięci, wyobraźni i logicznego rozumowania, rozumienie podstawowych pojęć matematycznych,
  - 7) osiągnięcie poziomu opanowania języka obcego zapewniającego minimum komunikacji językowej,

- 8) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata,
- 9) dbanie o podniesienie poziomu edukacyjnego społeczeństwa przez stworzenie podstaw do kształcenia w gimnazjum,
- 10) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 11) sprzyjanie poprawie jakości w edukacji jako integralnego procesu wychowania i nauczania,
- 12) zapewnianie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 13) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
- 14) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów przedsiębiorczości, kreatywności, samodzielności, a także umiejętności samodzielnego kształcenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 15) umożliwienie uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanie zajęć wspierających przygotowanie do konkursów i olimpiad, organizowanie konkursów wiedzy, stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów.

## § 7

### 1. Zadania szkoły:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadomości ukończenia szkoły podstawowej i dalszego kształcenia się,
  - 2) umożliwianie absolwentom dalszej nauki w gimnazjum,
  - 3) dbanie o dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia,
  - 4) w miarę potrzeb i posiadanych środków organizowanie specjalnych form pracy dydaktycznej z uczniami nie osiągniętymi sukcesu szkolnego,
  - 5) umożliwianie realizacji indywidualnych form i programów nauczania dla uczniów ze znacznymi lub sprzężonymi dysfunkcjami, tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym,
  - 6) obejmowanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych poprzez umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 7) dbanie, aby nauczanie sprzyjało rozwojowi ucznia i wyposażało go w odpowiednie kompetencje,
  - 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży szkolnej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
  - 10) otaczanie opieką dzieci osieroconych, a także będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
  - 11) wspomaganie rodziny w ich wychowawczej roli,
  - 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
  - 13) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów szkoły, poprzez współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym,
  - 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) realizację zadań nauczycieli zapisanych w § 65 niniejszego statutu,

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami organizacyjno – porządkowymi i harmonogramem pełnienia dyżurów, który ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 6) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób trwały i wyraźny,
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 13) ogrodzenie terenu szkoły,
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
- 17) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 19) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.

## § 8

Szkoła organizuje naukę religii oraz zajęcia o tematyce etyczno - moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## § 9

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców, które zawiera dane: kandydata, rodziców kandydata, ich miejsce zamieszkania, e-mail, numer telefonu, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

- 5) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 6) realizuje ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. W roku szkolnym 2014/2015 kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjmuje się na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów. Wniosek zawiera dane: kandydata, rodziców kandydata, ich miejsce zamieszkania, e-mail, numer telefonu i może być złożony do 3 wybranych publicznych szkół. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
- 1) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  - 2) Kryteria, o których mowa w punkcie 1 mają jednakową wartość – po jednym punkcie.
  - 3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu w klasie I będą nadal wolne miejsca, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę następujące kryteria, którym jest przypisana następująca liczba punktów za poszczególne kryteria:
    - a) oboje rodzice pracują zawodowo - 4 pkt.
    - b) jedno z rodziców pracuje zawodowo - 2 pkt.
    - c) dogodnie położenie szkoły do miejsca zamieszkania kandydata - 1 pkt.
    - d) dogodnie położenie szkoły odnośnie do miejsca pracy obojga lub jednego z rodziców kandydata - 1 pkt.
    - e) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego do szkoły, które zamieszkuje wspólnie z kandydatem - 1 pkt.
  - 4) Kryteria, o których mowa w pkt. 1 litera a, f, i pkt. 3 litera a, b potwierdza się oświadczeniami, natomiast, kryteria o których mowa w pkt. 1 litera b, c, d, e są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
  - 5) W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z największą liczbą punktów.
  - 6) Terminy postępowania rekrutacyjnego:
    - a) do 06 marca 2014 r. - złożenie zgłoszenia rodziców,
    - b) od 06 marca 2014 r. do 13 marca 2014 r. - wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie kandydata do klasy I,
    - c) od 14 marca 2014 r. – do 26 marca 2014r. - rozpatrywanie złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną,
    - d) 26 marca 2014 r. - wywiedzenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do klasy I,
    - e) 27 marca 2014r. - wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły imiennej listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy I , a także informację o liczbie wolnych miejsc w klasie I,
    - f) do 03 kwietnia 2014r. - możliwość wystąpienia rodziców z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata,

- g) do 08 kwietnia 2014r. – sporządzenie uzasadnienia przez komisję rekrutacyjną przyczyn odmowy przyjęcia kandydata do klasy I,
  - h) do 15 kwietnia 2014r.- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
  - i) do 23 kwietnia 2014r.– dyrektor szkoły rozpatruje złożone przez rodzica kandydata odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,
  - j) do 30 kwietnia 2014r. - dyrektor szkoły przekazuje informacje dotyczące wszystkich uczniów przyjętych do klasy I.
- 7) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające do 27 czerwca 2014r.
  - 8) O przyjęciu kandydata w ciągu roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje dyrektor szkoły.
  - 9) Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **§ 10**

- 1. Cele i zadania szkoły są realizowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programu wychowania przedszkolnego.
- 2. Sposób realizacji zadań szkoły:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologa i pedagoga,
  - 2) organizowanie opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc lub wsparcie,
  - 3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 4) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez organizację dyżurów nauczycielskich podczas przerw, przed i po lekcjach, jak również organizowanie opieki nad dziećmi dojeżdżającymi lub dowożonymi do szkoły,
  - 6) zapobieganie o skuteczną pomoc uczniom z rodzin biednych i patologicznych,
  - 7) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 8) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży.
- 3. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 4. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, o których mowa w ust. 3, uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

**Rozdział II a**  
**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

**§ 11**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych,
  - 11) z trudności adaptacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla uczniów.

**§ 12**

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

**§13**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz w miarę możliwości i potrzeb specjaliści (w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi lub nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć).
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami,
  - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - 3) poradniami specjalistycznymi,
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 5) przedszkolami i szkołami,
  - 6) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 14**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców,
- 2) ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) specjalisty,



- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) dyrektora szkoły,
- 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego.

## **§ 15**

W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym (w ramach współpracy również poza szkołą),
- 4) porad i konsultacji.

## **§ 16**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom jako:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8,
  - 3) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut,
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzą nauczyciele i wychowawcy klas,
  - 5) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas prowadzą w szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub wychowawca klasy niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeśli stwierdzi taką potrzebę.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Wymiar poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami lub poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami prawa.
10. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
11. Przepisy ust. 4-10 stosuje się do uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w opiniach.
12. Nauczyciele i wychowawcy klas prowadzą dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
13. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

## **§ 17**

Uczniom, którym opracowano plany działań wspierających pomoc psychologiczno – pedagogiczną może być udzielana na podstawie tych planów do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

## **Rozdział III** **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

## **§ 18**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **§ 19**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) bieżące ocenianie, ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
  - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 5) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych podstawą programową oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków.
2. Zasady mają za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) modyfikowanie celów i programów kształcenia,
  - 4) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programu,
  - 5) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
  - 6) ocenę poziomu nauczania.
3. Zasady mają za zadanie zapewnić rodzicom:
  - 1) znajomość wymagań stawianych dzieciom przez szkołę,
  - 2) bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową),
  - 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości – trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i realizowanym przez siebie programie nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 20**

1. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) zawierające wymagania, sposoby sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryterium oceniania.

2. Przedmiotowe Zasady Oceniania w klasach IV-VI powinien zawierać następujące elementy:
  - 1) przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela,
  - 2) aktualne podstawy prawne,
  - 3) cele oceniania:
    - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
    - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
    - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
    - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) zasady oceniania - nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 6) sposoby oceniania:
    - a) bieżące – w dzienniku stosuje się zapis cyfrowy od 1 do 6,
    - b) prace kontrolne (klasowe) wpisane są kolorem czerwonym, kartkówki i krótkie sprawdziany oraz pisemne formy wypowiedzi – kolorem zielonym, pozostałe oceny – kolorem niebieskim lub czarnym,
    - c) śródroczne – w dzienniku stosuje się następujący zapis: cel, bdb, db, dost, dop, ndst,
    - d) roczne – w dzienniku i w arkuszach ocen stosuje się następujący zapis: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,
  - 7) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
  - 8) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych – szczegółowe kryteria oceniania.
3. Ocenę roczną lub śródroczną można wystawić na podstawie przynajmniej czterech ocen częściowych. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone prace pisemne lub inna dokumentacja ucznia są do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.
5. Obowiązuje zasada: w jednym tygodniu mogą odbyć się co najwyżej dwie pisemne prace kontrolne.
6. Uczniowie powinni być powiadomieni o terminie i zakresie prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje pracę klasową do dziennika lekcyjnego ołówkiem.
7. W jednym dniu nie może być więcej niż 1 praca klasowa i maksymalnie 2 w ciągu tygodnia.
8. Zasady z pkt. 6 i 7 nie dotyczą kartkówek obejmujących swym zakresem 2-3 ostatnie lekcje.
9. Prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni, a oceny z komentarzem podane do wiadomości uczniów.
10. W Szkole Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach wprowadza się do klas I-III Zasady Oceniania Kształcenia Zintegrowanego.
  - 1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową (śródroczna i roczna). 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 przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Nauczyciele klas I-III gromadzą informacje o rozwoju uczniów i ich

zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dzienniku lekcyjnym za pomocą systemu ustalonych znaków (za pomocą 6 punktowej skali).

- 2) Sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów:
  - a) wypowiedzi ustne na dany temat,
  - b) czytanie głośne i ciche,
  - c) różne formy wypowiedzi pisemnych,
  - d) kartkówki (mały wycinek wiedzy),
  - e) sprawdziany (badanie poziomu umiejętności),
  - f) zadania domowe,
  - g) praca w zespołach,
  - h) aktywność na zajęciach,
  - i) zeszyt przedmiotowy,
  - j) recytacja wierszy,
  - k) aktywność na zajęciach artystyczno - technicznych,
  - l) sprawność motoryczna.
- 3) Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) ustna ocena wobec całej klasy lub indywidualnie (pochwała lub zachęta do większej aktywności),
  - b) pisemna ocena w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia,
  - c) ocena punktowa stosowana w sprawdzaniu konkretnych umiejętności i wiadomości, skala punktów 1-6,
  - d) ocena zachowań ucznia.
- 4) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne:
  - a) ocena opisowa na koniec pierwszego semestru sporządzona na oddzielnym arkuszu przekazywana rodzicom na zebraniu,
  - b) ocena opisowa zachowania na podstawie „Karty obserwacji zachowań ucznia”.
- 5) Ocenianie klasyfikacyjne roczne:
  - a) opisowa ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego, sporządzona w dzienniku lekcyjnym oraz w tym samym brzmieniu w arkuszu i na świadectwie szkolnym,
  - b) ocena roczna jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia i ma na celu określenie aktualnego i rzeczywistego stanu jego wiedzy i umiejętności oraz zachowania.
- 6) Ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwoju dziecka:
  - a) rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze,
  - b) rozwój artystyczny,
  - c) rozwój fizyczny,
  - d) rozwój społeczno – emocjonalny.
- 7) Ocena zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy zgodnie z następującymi kryteriami:
  - a) kultura osobista - uczeń kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości klasowych i szkolnych, w czasie przerw śródlekcyjnych, wycieczek, stosuje zwroty grzecznościowe, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, osobom starszym,
  - b) obowiązkowość – uczeń jest systematyczny w nauce, wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - c) relacje z rówieśnikami – uczeń współpracuje w zespole klasowym, służy pomocą innym, jest koleżeński, panuje nad emocjami, nie stosuje przemocy, nie narusza godności innych osób,
  - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa – uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych, zachowuje się zgodnie z regulaminem klasowym, bez pozwolenia nauczyciela nie używa telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, odtwarzaczy muzyki itp. na zajęciach lekcyjnych,

- e) aktywność na rzecz klasy i szkoły – uczeń rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w różnych konkursach i uroczystościach, wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły.
- 8) Miesięczne podsumowanie zachowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na koniec każdego miesiąca.

## § 21

1. Nauczyciel ma obowiązek kontroli zeszytów i zeszytów ćwiczeń oraz poprawiania błędów ortograficznych, przy czym nie mogą one mieć wpływu na ocenę z innych przedmiotów niż język polski lub język obcy.
2. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia, tj. stroju, podręcznika, przyborów (nie dotyczy notorycznego braku wyżej wymienionego wyposażenia).
3. Za nieusprawiedliwiony brak pracy domowej nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni uwzględnić w ocenianiu tzw. „zasadę jednej szansy”, według której uczeń ma prawo być nieprzygotowany raz w semestrze bez podania usprawiedliwienia. Sposób realizacji tej zasady ustala nauczyciel danego przedmiotu. Nie dotyczy to prac klasowych.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

## § 22

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją:
  - 1) klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w I półroczu i na zakończenie roku szkolnego i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową,
  - 2) klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VI w styczniu polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali 1-6 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) klasyfikacja roczna (w czerwcu) w klasach IV–VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali 1 – 6 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VI z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny kwalifikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
6. Jeśli 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.

### § 23

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się mu oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że, z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 24

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
  - 1) 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 I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, gdy uczeń:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej,
  - 2) nie wykazał postępu w rozwoju pomimo indywidualizacji kształcenia, dostosowania wymagań do jego możliwości i pracy na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych zgodnie z zaleceniami specjalistów.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy IV-V, 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.
5. Uczeń klasy VI, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu, kończy szkołę podstawową.
6. Uczeń klasy VI, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 te zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 25

1. Począwszy od klasy IV 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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.



5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 26

1. Jeśli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny lub jest nieadekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności opisanych w wymaganiach edukacyjnych uczniów ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
3. Egzamin odbywa się na pisemną prośbę ucznia lub rodzica, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
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.
11. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

## § 27

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Ocenianie uczniów klas I – III

Poziom wymagań	Odpowiadająca im skala punktów	Ocena roczna
I	6 punktów	Wzorowo
II	5 punktów	Bardzo dobrze
III	4 punkty	Zadawalająco
IV	3 punkty	Wystarczająco
V	2 punkty	Słabo
VI	1 punkt	Musi popracować

3. Skala rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach IV – VI.
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

Kryteria Uczeń:	Poziom w stopniach
Wykazuje dojrzałość myślenia, samodzielnie wyszukuje i zbiera materiał na określony temat, rozwiązuje zadania szczególnie złożone, oryginalne, problemowe i twórcze. Poszukuje dodatkowej wiedzy i stosuje ją do rozwiązywania problemów z różnych dziedzin. Wykorzystuje uogólnienia i analogie do rozwiązywanych problemów. Podaje oryginalne rozwiązania. Prezentuje wyniki pracy w różnorodny sposób, dobiera formę prezentacji do problemu. Cechuje go swoboda wypowiedzi. Jego słownictwo jest zawsze dostosowane do problemów, które omawia. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, wspiera członków grupy potrzebujących pomocy. Jest laureatem olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych i innych. W sprawdzianach i pracach klasowych opanował poziom podstawowy z podstawy programowej w co najmniej 75% oraz poziom ponadpodstawowy od 95 do 100%.	6

<p>Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Rozwiązuje zadania nietypowe, złożone, o dość wysokim stopniu trudności. Stosuje uogólnienia i analogie do formułowanych hipotez. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, uczestniczy w dyskusji. Wyraża własny punkt widzenia w jasny i precyzyjny sposób. Prezentuje wyniki swojej pracy we właściwie wybrany przez siebie sposób. Wskazuje pomysły na rozwiązanie problemu. W sprawdzianach i pracach klasowych opanował poziom podstawowy z podstawy programowej w co najmniej 75% oraz poziom ponadpodstawowy od 75 do 94%.</p>	5
<p>Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł i informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać zadania typowe, złożone, o średnim stopniu trudności. Potrafi operować pojęciami i stosować je. Przeprowadza proste wnioskowanie. Potrafi zabierać głos w dyskusji, zadaje pytania związane z postawionym problemem. Jest aktywny na lekcjach. Prezentuje wyniki swojej pracy na różne sposoby, nie zawsze dobrze dobrane do problemu. Opanował wiadomości i umiejętności najbardziej przydatne w życiu codziennym. W sprawdzianach i pracach klasowych opanował poziom podstawowy z podstawy programowej w co najmniej 75% oraz poziom ponadpodstawowy od 50 do 74%.</p>	4
<p>Opanował poziom podstawowy, potrafi wykonać proste zadania. Stara się zrozumieć zadany problem. Rozwiązuje zadania i problemy niezbędne na danym etapie kształcenia, bezpośrednio użyteczne lub przydatne w życiu. W czasie zajęć edukacyjnych wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym. Prezentuje wyniki swojej pracy w sposób jednolity wybrany przez siebie. Stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela. W sprawdzianach i pracach klasowych opanował poziom podstawowy z podstawy programowej od 75% do 100%.</p>	3
<p>Częściowo opanował poziom podstawowy z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste zadania o niewielkim stopniu trudności, bezpośrednio użyteczne w życiu. Prezentuje wyniki swojej pracy w sposób narzucony przez nauczyciela. Zadania wykonuje chętnie w miarę swoich możliwości. W sprawdzianach i pracach klasowych opanował poziom podstawowy z podstawy programowej od 50% do 74%.</p>	2
<p>Nie opanował materiału z poziomu podstawowego nawet w 50%. Nie potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań. Posiada braki uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki. Wykazuje bierną postawę na lekcjach.</p>	1

## § 28

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez rok szkolny.
7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia,

u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego) uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 29

1. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych: przygotowanie do lekcji, systematyczność, tempo i jakość pracy, aktywność na lekcjach, stopień zaangażowania w pracę na rzecz klasy, punktualność i systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia, wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotykanym trudności, rozwijanie zainteresowań i zdolności,
  - 2) zachowanie w grupie: nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, reagowanie na polecenia nauczyciela, umiejętność współpracy w grupie, przestrzeganie szkolnych zasad i norm zachowania,
  - 3) kultura osobista: kulturalny sposób bycia i wyrażania się, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze, na wycieczkach, podczas przerw, poszanowanie mienia szkolnego, osobistego i społecznego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VI ustala wychowawca klasy w oparciu o punktową skalę ocen po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w klasach IV – VI według następującej skali:
  - 1) zachowanie wzorowe,
  - 2) zachowanie bardzo dobre,
  - 3) zachowanie dobre,
  - 4) zachowanie poprawne,
  - 5) zachowanie nieodpowiednie,
  - 6) zachowanie naganne.

4. Klasyfikacyjna roczna ocena zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, ale uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się od tej oceny odwołać.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 30**

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
  - 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze jest pilny, systematyczny i przygotowany do zajęć,
    - b) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
    - c) zawsze jest taktowny, grzeczny, prezentuje wysoką kulturę słowną i nienaganne maniery, jest życzliwy w stosunku do otoczenia,
    - d) zawsze dotrzymuje terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dobrowolnie podejmuje różnorodne prace, wykazuje inicjatywę, reaguje na nieodpowiedzialne zachowanie innych,
    - e) jest uczciwy, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych, szanuje godność osobistą i innych,
    - f) nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
    - g) chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne na terenie klasy, szkoły, środowiska,

- h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - i) dba o estetykę swojego wyglądu (jest zawsze czysty i starannie ubrany, pamięta o zmianie obuwia, stroju galowym na uroczystościach).
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) jest pilny, systematyczny i przygotowany do zajęć,
  - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - c) jest taktowny, grzeczny, prezentuje wysoką kulturę słowną i nienaganne maniery, jest życzliwy w stosunku do otoczenia,
  - d) dotrzymuje terminów, wywiązuje się z powierzonych mu zadań, dobrowolnie podejmuje różnorodne prace, wykazuje inicjatywę, reaguje na nieodpowiedzialne zachowanie innych,
  - e) jest uczciwy, sprawiedliwy, koleżeński i opiekuńczy, pomaga potrzebującym, staje w obronie pokrzywdzonych, szanuje godność osobistą i innych,
  - f) nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
  - g) podejmuje prace społeczno – użyteczne na terenie klasy, szkoły, środowiska,
  - h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - i) dba o estetykę swojego wyglądu, zmienia obuwie.
- 3) Do w/w kryteriów dopuszcza się jeden raz w ciągu jednego półrocza nie dotrzymać danych obowiązków.
- 4) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - b) zachowuje się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, jest życzliwy, stara się o zachowanie kultury,
  - c) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, powierzone mu zadania stara się wykonywać terminowo i solidnie, reaguje na zwróconą uwagę,
  - d) postępuje zwykle uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w prace na rzecz kolegów,
  - e) dba o estetykę swojego wyglądu.
- 5) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie jest niepunktualny i niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
  - b) sporadycznie zachowuje się nietaktownie lub używa mało kulturalnego słownictwa (w sytuacjach emocjonalnych),
  - c) czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzadko przejawia własną inicjatywę lub aktywność, czasami trzeba zwracać mu uwagę,
  - d) zdarza się, że nie szanuje mienia cudzego i niszczy sprzęt szkolny,
  - e) nie zawsze dba o estetykę szkoły, klasy i otoczenia.
- 6) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się na lekcje lub je opuszcza bez usprawiedliwienia,
  - b) zwykle jest nieaktywny, arogancki, używa wulgaryzmów, jest agresywny, wywołuje konflikty, nawet nie stara się o zachowanie kultury,
  - c) uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, unika ich, nie przejawia żadnej inicjatywy, często jego zachowanie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - d) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, odmawia lub unika jakichkolwiek działań na rzecz innych, wchodzi w konflikt z prawem,

- e) palił papierosy na terenie szkoły, pił alkohol, narażając na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły,
  - f) systematycznie narusza zasady statutu i regulaminu szkolnego, nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.
- 7) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ucznia,
  - b) jest nietaktowny, arogancki, używa wulgaryzmów, jest agresywny, wywołuje konflikty, nawet nie stara się o zachowanie kultury,
  - c) wchodzi w konflikty z prawem,
  - d) pali papierosy, pije alkohol, narażając na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły,
  - e) systematycznie narusza zasady statutu i regulaminu szkolnego, nigdy nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.
2. W klasach IV-VI obowiązuje dodatkowo punktowy system oceniania zachowania:
- 1) ocena zachowania ucznia polega na systematycznym i bieżącym kontrolowaniu i dokumentowaniu przejawów jego postępowania,
  - 2) wychowawcy klas na początku roku szkolnego, zobowiązani są do założenia "Klasowego zeszytu uwag",
  - 3) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania (uwagi) każdy nauczyciel dokumentuje wpisem do „Klasowego zeszytu uwag”,
  - 4) wychowawca może dodatkowo dokumentować postępowanie uczniów,
  - 5) uczeń zdobywa punkty dodatnie wywiązując się ze swoich obowiązków oraz podejmując działania określone w szczegółowych kryteriach zasad oceniania zachowania (zachowania pozytywne),
  - 6) uczeń może otrzymać punkty ujemne, jeżeli prezentuje zachowania określone w szczegółowych kryteriach zasad oceniania zachowania (zachowania negatywne),
  - 7) oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku : przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego. Ocenę tę ustala się na podstawie ilości punktów zgromadzonych przez ucznia w ciągu całego semestru oraz proponowanej oceny zachowania przez nauczycieli, uczniów oraz samooceny ucznia,
  - 8) na poszczególne oceny z zachowania wymagana jest następująca ilość punktów :

<b>OCENA</b>	<b>ILOŚĆ PUNKTÓW</b>
wzorowa	200 i więcej
bardzo dobra	199 - 150
dobra	149 - 100
poprawna	99 - 50
nieodpowiednia	1 - 49
naganna	0 lub punkty ujemne

- 9) ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższymi zasadami jest ostateczna,
- 10) w szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena zachowania ucznia może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

11) punkty dodatnie uczeń otrzymuje za następujące zachowania pozytywne:

Lp.	uczeń/kryteria	ilość punktów	częstotliwość przyznawania

		dodatnich	punktów
1.	Ma 100% frekwencje na zajęciach	5	raz w miesiącu
2.	Wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione oraz nie ma spóźnień.	10	raz w miesiącu
3.	Bierze udział w organizacji imprez klasowych lub szkolnych (np. apele, inscenizacje...)	5 - 10	za każdy udział
4.	Aktywnie pracuje w SU lub innych organizacjach co jest potwierdzone przez opiekuna.	15	raz w semestrze
5.	Jest przygotowany do zajęć, odrabia prace domowe, przynosi ćwiczenia, podręczniki, dotrzymuje terminów.	10	raz w semestrze
6.	Angażuje się w pomoc koleżeńską	5 - 15	po wykonaniu zadania
7.	Bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych: szkolnych pozaszkolnych	10 15 -20	za każdy udział za każdy udział
8.	Jest laureatem konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych: szkolnych pozaszkolnych	10 – 15 20 - 30	za każdy udział za każdy udział
9.	Uczestniczy w formach działalności szkolnej i pozaszkolnej ( np. akcje charytatywne).	10	za każdą pracę
10.	Rozwija swoje zdolności i zainteresowania w szkole i poza szkołą.	10	raz w semestrze
11.	Reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez czynny udział w imprezach okolicznościowych organizowanych przez szkołę, środowisko lokalne.	20	po imprezie
12.	Ubiera się skromnie i schludnie, a podczas uroczystości nosi strój galowy.	10	raz w semestrze
13.	Prezentuje wysoką kulturę słowną i nienaganne maniery.	10	raz w semestrze
14.	Kulturalnie zachowuje się na: lekcjach przerwach i podczas dożywiania uroczystościach szkolnych i klasowych, wycieczkach.	20 15 15 15	raz w semestrze raz w semestrze raz w semestrze raz w semestrze
15.	Pracuje na rzecz klasy i szkoły ( ustawianie krzesel, ławek, wykonywanie dekoracji ,gazetek, przynoszenie materiałów na gazetki i wystawki, dyżury, kiermasze itp.).	5 - 10	za każdą aktywność
16.	Reaguje na przejawy agresji zgłaszając zdarzenie nauczycielowi.	5	za każdą aktywność

12) punkty ujemne uczeń otrzymuje za następujące zachowania negatywne:

Lp.	uczeń/kryteria	ilość punktów ujemnych	częstotliwość przyznawania punktów
1.	Ma opuszczone, nieusprawiedliwione godziny	5	za każdy dzień
2.	Ucieka z lekcji, oddała się bez pozwolenia z klasy lub poza teren szkoły.	5 -20	za każdą ucieczkę
3.	Nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do	5	za każdy brak



	lekcji, nie nosi ćwiczeń, podręczników.		
4.	Nie wywiązuje się z nałożonych przez wychowawcę obowiązków (np. dyżury klasowe, szkolne).	5	každorazowo
5.	Swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu lekcji lub innych zajęć.	5	každorazowo
6.	Nie wykonuje poleceń nauczyciela.	10	každorazowo
7.	Nie przestrzega regulaminu klasopracowni.	10	za każde przewinienie
8.	Podczas uroczystości szkolnych nie nosi stroju galowego.	5	každorazowo
9.	Ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły.	20	každorazowo
10.	Używa wulgarnych słów lub gestów.	5 - 10	každorazowo
11.	Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób.	10 - 30	každorazowo
12.	Nie dba o schludny wygląd.	5	každorazowo
13.	Farbuje włosy, maluje paznokcie, przychodzi do szkoły w makijażu, nosi biżuterię, która stanowi zagrożenie dla zdrowia ( duże kolczyki, pierścionki).	5	každorazowo
14.	Niszczy mienie szkolne lub prywatne kolegów, narusza cudzą własność.	5 - 20	každorazowo
15.	Używa lub jest pod wpływem środków odurzających (alkohol, papierosy, narkotyki).	30	každorazowo
16.	Używa na lekcji lub uroczystości, bez zgody nauczyciela, telefonu komórkowego, MP-3, MP-4. Nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie i zachować do wizyty rodzica w szkole.	5	každorazowo
17.	Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.	10	každorazowo
18.	Kradnie, wymusza.	20	každorazowo
19.	Zaśmieca otoczenie i odmawia posprzątnania.	5	každorazowo
20.	Niewłaściwie zachowuje się podczas apeli, uroczystości szkolnych, imprez sportowych, wyjść i wyjazdów szkolnych.	5	každorazowo

- 13) wychowawca może dodatkowo przydzielić uczniowi punkty ujemne lub dodatnie nieujęte w wyżej wymienionych kryteriach,
- 14) uczeń nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania, jeżeli zgromadził na swoim koncie więcej niż 20 punktów ujemnych,
- 15) w sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, wyjazd) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli,
- 16) jeżeli liczba punktów ujemnych ucznia w okresie miesiąca przekroczy 50, uczeń ma zakaz uczestniczenia w wybranej przez wychowawcę formie aktywności szkolnej lub klasowej. Jeżeli liczba punktów ujemnych ucznia w okresie miesiąca przekroczy 100, uczeń ma zakaz uczestniczenia w zawodach sportowych lub wycieczkach (decyzje podejmuje wychowawca i określa czas trwania kary)."

1. Na miesiąc przed końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia (ustnie) oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie ustnie, a rodzice pisemnie są informowani o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie potwierdzają podpisem odbiór informacji o przewidywanych ocenach i przekazują rodzicom. Rodzice po zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami potwierdzają je podpisem i za pośrednictwem dziecka przekazują do szkoły. Informacje przechowuje w swojej dokumentacji wychowawca klasy.
3. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - 1) w czasie spotkań z rodzicami (4 razy w ciągu roku szkolnego) pisemnie,
  - 2) w czasie indywidualnych rozmów (według potrzeb),
  - 3) uwagi zapisane w zeszytach przedmiotowych.

### § 32

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania najpóźniej w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Wniosek o zmianę tej oceny musi być zgłoszony na piśmie do dyrektora szkoły przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Tylko ten uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, który nie opuścił więcej niż 50% godzin lekcyjnych z danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego, a wszystkie opuszczone godziny są usprawiedliwione.
3. Uczeń ma prawo ubiegać się o zmianę ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania tylko o jeden stopień wyżej niż ustalona.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powołanie komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jeśli uczeń:
  - 1) miał wystawione w dzienniku lekcyjnym wszystkie oceny z wszystkich zapowiedzianych prac pisemnych,
  - 2) jego zeszyt był prowadzony systematycznie i starannie, a więc zawierał:
    - a) wszystkie notatki z bieżących lekcji w ciągu całego roku szkolnego (zgodnie z datowym zapisem tych tematów w dzienniku lekcyjnym),
    - b) wszystkie prace domowe (łącznie z uzupełnieniem tych, których brakowało z powodu nieobecności ucznia w szkole),
  - 3) korzystał ze wszystkich proponowanych przez nauczyciela przedmiotu możliwości uzyskania dodatkowej oceny (np. za wykonanie plakatu, gazetki, pomocy dydaktycznej, gry planszowej, udziału w konkursie przedmiotowym, olimpiadzie na różnym szczeblu itp.),
  - 4) w ciągu roku szkolnego nie korzystał z szansy poprawy oceny lub w wyniku skorzystania z tej szansy ocena nie uległa poprawie.
5. Poprawa ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie komisyjnego egzaminu. Część pierwsza pisemna, a druga ustna.
6. Czas trwania tego egzaminu wynosi jedną godzinę zegarową.
7. Egzamin obejmuje wymagania edukacyjne na daną ocenę wynikające z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela danego przedmiotu programu nauczania.
8. Jeśli ocena uzyskana przez ucznia na egzaminie, o którym mowa wyżej jest wyższa lub taka sama jak ustalona roczna ocena klasyfikacyjna to nie podlega dalszej weryfikacji. Jeśli jest niższa od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej oceną ostateczną jest ustalona roczna ocena klasyfikacyjna.

### **Rozdział IV** **Sprawdzian przeprowadzony**

## w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

### § 33

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Informator Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteria oceniania i formy przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłoszony nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III.
5. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, czyli dyrektor szkoły.
9. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienia ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Zadania przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego, przebieg sprawdzianu, kompetencje obserwatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej są określone odrębnymi przepisami.

## Rozdział V

### Organy szkoły i ich kompetencje

### § 34

1. Organami szkoły podstawowej są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) rada szkoły, jeśli została utworzona.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców i rada szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### § 35

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, jeśli organ prowadzący wyrazi na to zgodę i zapewni środki,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzanego w szkole,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) w przypadkach wymienionych w § 62 ust. 9 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 10) przyjmuje uczniów do szkoły, pełni nadzór nad spełnianiem przez nich obowiązku szkolnego, zezwala na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) organizuje kształcenie specjalne uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która to orzeczenie wydała,
  - 12) odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
  - 13) współdziała z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, realizuje ich zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
  - 14) współdziała z organem prowadzącym w organizowaniu dowożenia uczniów do szkoły,
  - 15) współpracuje z zakładową organizacją związkową zasięgając opinii w sprawach organizacji szkoły, przy opracowywaniu regulaminów pracy, premiowania, nagradzania pracowników oraz preliminarzy do zakładowego funduszu nagród,
  - 16) dba o doskonalenie zawodowe nauczycieli, organizuje szkolenia w zakresie BHP oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników,
  - 17) opracowuje arkusz organizacyjny, roczne plany pracy, tygodniowy rozkład lekcji,

- 18) odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów i pomieszczeń szkolnych,
  - 19) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych i bieżące prace konserwacyjno – remontowe,
  - 20) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego, ponosi materialną odpowiedzialność za mienie szkoły,
  - 21) odpowiada za zgodne z przepisami prowadzenie kancelarii szkolnej, dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - 22) ma prawo do czasowego zawieszenia zajęć lekcyjnych w szkole (za zgodą organu prowadzącego) w przypadku zaistnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, np. zbyt niskiej temperatury, epidemii, klęsk żywiołowych itp.,
  - 23) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły (do 31 sierpnia),
  - 24) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną,
  - 25) opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 26) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
  - 27) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
  - 28) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - 29) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Podejmuje decyzje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły (uwzględniając porozumienie ze związkami zawodowymi),
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły (jeśli jest powołana), radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji współpracując z rodzicami.

### **§ 36**

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

### **§ 37**

1. W Szkole Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne, dodatkowe stanowisko kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

### § 38

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. Organ uprawniony do odwoływania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienie rady pedagogicznej o wynikach w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

### § 39

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
2. W zebraniach rady mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora za zgodą rady. Osoby te mają głos doradczy.

### § 40

1. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należy:
  - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
  - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
  - 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 2) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 3) pracę dyrektora szkoły w związku z dokonywaną oceną jego pracy,
  - 4) projekt planu finansowego szkoły,
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
  - 8) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
3. Rada pedagogiczna lub powołana przez nią komisja przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły (jeśli jest powołana). W przypadku braku rady szkoły, statut uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku.

### § 41

1. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności:

- 1) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w terminie 7 dni od daty zebrania, wpisuje się do księgi protokołów rady,
  - 2) protokół rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący rady i protokolant. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad,
  - 3) rada pedagogiczna oprócz zebrań plenarnych organizuje zebrania szkoleniowe zgodnie z planem na dany rok szkolny.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  4. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do :
    - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
    - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady,
    - 3) realizowania uchwał rady,
    - 4) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
    - 5) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania członków rady.
  5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
  6. Rada pedagogiczna może delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

#### **§ 42**

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w powszechnym, tajnym i równym głosowaniu. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 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 do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu. Samorząd może prowadzić działalność nie ujętą w statucie, jeśli uzyska zgodę dyrektora szkoły,
  - 7) samorząd w szczególności opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.

#### **§ 43**

1. W szkole może działać rada szkoły.

2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut szkoły,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusz z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

#### **§ 44**

1. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
2. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Jest możliwość w każdym roku dokonać zmiany w jednej trzeciej składu rady.
3. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
4. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
  - 1) rady pedagogicznej,
  - 2) rady rodziców,
  - 3) samorządu uczniowskiego.

#### **§ 45**

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
  - 4) środki, o których mowa w pkt 3 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców,
  - 5) opiniuje program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

#### **§ 46**

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji, wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,



- 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski,
- 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi szkoły lub radę rodziców w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów,
- 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
- 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia,
- 6) w sytuacji zaistnienia sporu organy szkoły, między którymi on zaistniał, zobowiązane są do wspólnego spotkania w celu osiągnięcia kompromisu,
- 7) gdy do konfliktu doszło między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców mediatorem jest dyrektor szkoły,
- 8) gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, mediatorem jest przedstawiciel organu prowadzącego lub rady rodziców,
- 9) w sytuacji nie osiągnięcia kompromisu spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący w zależności od kompetencji.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja szkoły podstawowej**

#### **§ 47**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły dyrektor w szczególności zamieszcza: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze (jeśli takie są utworzone w szkole), ogólną liczbę godzin edukacyjnych, finansowanych przez organ prowadzący szkołę oraz podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz organizacyjny, wykazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań.

#### **§ 48**

1. Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, podstawami programowymi i wybranym programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
3. Oddział nie powinien liczyć więcej niż 33 uczniów. Przeliczenie liczebności oddziału określa się jako średnia w klasach pierwszych, drugich, trzecich.
4. Powoływanie nowych klas równoległych przy zmniejszonej liczbie uczniów może nastąpić po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## § 49

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko w wieku 6 i 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym lub w przedszkolu. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W roku szkolnym 2014/2015 dzieci urodzone w okresie od 1 lipca 2008 r. do 31 grudnia 2008r., na wniosek rodziców, może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Jeżeli dziecko nie rozpocznie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
3. Nauczyciel wychowania przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale.
4. Nauczyciel wychowania przedszkolnego:
  - 1) zobowiązany jest do planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno- wychowawczej oraz jest odpowiedzialny za jej jakość,
  - 2) opracowuje miesięczne plany pracy na podstawie realizowanego programu nauczania oraz możliwości dzieci,
  - 3) czuwa nad psychofizycznym i emocjonalnym rozwojem dzieci, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sytuacji dziecka oraz jego przygotowaniu do podjęcia nauki w klasie pierwszej, współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne.
5. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o zadaniach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale.
6. Częstotliwość spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala nauczyciel biorąc pod uwagę dobro dziecka oraz uzyskiwane efekty dydaktyczno- wychowawcze. Spotkania mogą być:
  - 1) indywidualne, organizowane w zależności od potrzeb i sytuacji dziecka w grupie przedszkolnej,
  - 2) ogólne, które odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.
7. Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego należą:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego,
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania,

- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka,
  - 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
  - 10) umożliwianie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 11) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 12) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 13) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
  - 14) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 15) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
  - 16) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
  - 17) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
  - 18) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
9. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
10. Szkoła zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole oraz w czasie zajęć poza szkołą poprzez:
- 1) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
    - a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,
    - b) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe),
    - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
    - d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne,

- 2) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
  - 3) przestrzeganie zasad bhp zapisanych w § 7 ust. 2 statutu szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z rozdziałem II a statutu.
  12. W szkole obowiązuje regulamin rekrutacji dzieci (kandydatów) do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezedach na rok szkolny 2014/2015.

#### **§ 50**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo- lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć (zgodnie z ramowym planem nauczania).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, dodatkowe godziny wychowania fizycznego możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
6. Forma realizacji dodatkowych godzin zajęć ruchowych, wychowania fizycznego ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

1. W klasach IV – VI podział na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej; na zajęciach z języków obcych przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
3. Mając na uwadze dobro dziecka należy tak przydzielać klasy, aby powierzchnia izby zajęć zapewniała około 1,4 m. na jedno dziecko.
4. Dodatkowy podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
5. W wyniku niżu demograficznego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

#### **§ 52**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

4. Świetlica spełnia swoje cele realizując je w miesięcznych planach pracy i wypełnia następujące zadania:
  - 1) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajają ich do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka,
  - 3) rozwija zainteresowania i zamiłowania oraz uzdolnienia stosując różnorodne zajęcia w tym zakresie,
  - 4) organizuje kulturalną rozrywkę i kształtuje nawyki kultury życia codziennego,
  - 5) rozwija samorządność i samodzielność.
5. Ponadto świetlica wspomaga działania opiekuńcze szkoły poprzez:
  - 1) sprawowanie opieki i organizację zajęć w zastępstwie nieobecnych nauczycieli,
  - 2) zapewnienie opieki uczniom do czasu ich odjazdu oraz kontrole odwozu uczniów.

### **§ 53**

1. Szkoła podstawowa w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów, zaś liczba uczniów gimnastyki korekcyjno- kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Uczniowie wymienieni w pkt 3 mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne.
6. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

### **§ 54**

Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.

### **§ 55**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Regulamin biblioteki i wszelkie jego zmiany zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do biblioteki szkolnej mogą być włączone zbiory publiczne, które będą udostępniane innym czytelnikom.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
7. Biblioteka może być miejscem gromadzenia magnetycznych i informatycznych nośników informacji.
8. W miarę możliwości lokalowych wskazane jest zorganizowanie czytelni.
9. Biblioteka prowadzi przysposobienie czytelniczo- informacyjne uczniów.

10. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, a w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne,
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

#### **§ 56**

W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

#### **§ 57**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, zakres których zawarty jest w regulaminie dyżurów nauczycieli.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

### **Rozdział VII Uczniowie**

#### **§ 58**

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia, chyba, że ze względu na upośledzenie umysłowe dziecko realizuje obowiązek w innej formie zajęć w placówce specjalnej.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może zezwolić na spełnianie przez dzieci mieszkające w obwodzie danej szkoły, obowiązku szkolnego poza szkołą. Dyrektor w takich przypadkach określa warunki nauki. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie swej szkoły, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
  - 1) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- 2) warunki realizacji obowiązku szkolnego w szkole zapewnia organ prowadzący szkołę, ustalając w porozumieniu z dyrektorem szkoły liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych, warunki organizacyjne, kadrowe i finansowe placówki.
4. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia do 18.
5. W roku szkolnym 2014/2015 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci: urodzone w 2007 r. oraz dzieci urodzone w okresie od dnia 1 stycznia 2008r. do dnia 30 czerwca 2008 r., natomiast dzieci urodzone od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008r., na wniosek rodziców mogą rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

## § 59

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
  - 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnymi zasadami oceniania,
  - 6) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
  - 9) uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce za zasadach określonych w regulaminie szkoły,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - 11) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  - 12) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
  - 15) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szkolnych zasadach oceniania.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone przez innego ucznia może złożyć skargę do:
    - a) wychowawcy, jeżeli sprawa dotyczy uczniów z tego samego zespołu klasowego,
    - b) wychowawców innych klas, gdy sprawa dotyczy uczniów tych klas,
  - 2) czas rozpatrywania skargi zależy od jej rodzaju i wynosi nie dłużej niż 7 dni. O decyzji rozwiązującej konflikt wychowawca powiadamia zainteresowane strony. Strony od decyzji mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły,
  - 3) uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, może złożyć skargę do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do:
    - a) zbadania przyczyny konfliktu,
    - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienie o niej strony będące w konflikcie.

## § 60

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
  - 2) godnie reprezentować szkołę,
  - 3) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
  - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
  - 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).

## § 61

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 62

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub dyrektora w obecności klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów na apelu szkolnym,
  - 3) list pochwalny,
  - 4) list gratulacyjny do rodziców,
  - 5) nagrodę rzeczową,
  - 6) dyplom uznania,
  - 7) inne wyróżnienia i nagrody stanowiące przez władze szkolne.
2. Za uzyskane wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych na co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół, oprócz wyróżnień wymienionych w ust. 1 odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.
3. Spośród uczniów klas I-III wychowawcy klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną typuje najlepszego ucznia do wpisu do „Złotej Księgi” szkoły.
4. Spośród uczniów klas IV-VI, którzy na świadectwie szkolnym osiągają wynik 4,75 średniej ocen i otrzymują nagrodę wymienioną w ust.1 wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną typuje jednego ucznia do wpisu do „Złotej Księgi” szkoły.
5. Uczniowie klas I-III, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali bardzo dobre wyniki w nauce otrzymują nagrody książkowe.
6. Uczeń klasy IV i V szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
8. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:



- 1) ustne upomnienie wychowawcy,
  - 2) nagane wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomienie rodziców ucznia,
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) nagane dyrektora szkoły (dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy informując rodziców o udzielonej naganie),
  - 5) sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego,
  - 6) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 7 dni od złożenia odwołania,
  - 7) szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasady przyznawania wyróżnień i stosowania kar określa regulamin szkoły.
9. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zostały zastosowane kary wobec ucznia wymienione w ust. 8 pkt. 1-4 i ponadto w zachowaniu ucznia występują co najmniej trzy cechy z wymienionych:
- 1) uczeń popadł w konflikt z prawem tj. popełnił czyn zabroniony,
  - 2) zachowanie ucznia działa na niekorzyść społeczności szkolnej np. kradzieże, wymuszenia, niszczenie mienia,
  - 3) uczeń przejawia agresję w relacjach z uczniami i pracownikami np. pobicia, szantaże, wulgaryzmy, zastraszanie, itp.,
  - 4) nieusprawiedliwiona absencja przez okres 2 miesięcy,
  - 5) udowodnione nadużywanie środków odurzających (narkomania, toksykomania, alkoholizm) lub ich rozprowadzanie,
  - 6) zachowanie demoralizujące społeczność uczniowską np. afiszowanie swojej płciowości, wyraźne lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i do dorosłych,
  - 7) udział w działalności grup przestępczych.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, jeżeli uczeń uzyska poręczenie pisemne z uzasadnieniem samorządu szkolnego, rodziców lub wychowawców.

### § 63

Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

## **Rozdział VIII** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### § 64

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zachowuje się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze:
  - 1) w budżetach organów prowadzących szkoły w wysokości co najmniej 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z przeznaczeniem na wypłaty nagród organów prowadzących szkoły i dyrektorów szkół.
4. Organy prowadzące szkoły ustalają kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze środków, o których mowa w ust. 3 pkt 1, uwzględniając zasadę, że nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

## § 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jej opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowaniu własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu do ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
  - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu lub zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną,
  - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
  - 12) współpraca z wychowawcami i samorządem klasowym,
  - 13) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje,

- 15) aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
  - 16) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
  - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
  - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
  - 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną,
  - 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego środowiska,
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 4) rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2,
  - 5) rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) zadaniem wychowawców klas jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
    - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
    - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) wychowawca realizuje zadania poprzez:
    - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,

- b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
- c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
- d) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- e) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- f) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- g) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- h) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- i) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- j) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- k) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
- l) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- m) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
- n) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- o) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- p) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”,

- q) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - r) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
  - s) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - t) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
  - u) udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
- 8) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,
- 9) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny, wypełnia arkusze ocen,
  - b) sporządza zestawienie statystyczne dotyczące klasy,
  - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
  - d) wypisuje świadectwa szkolne,
  - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej,
- 10) zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
- a) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
- 11) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
- a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
  - c) przestrzegania zakazu otwierania przez uczniów okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

- g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
- 12) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - 13) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
  - 14) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
  - 15) nauczyciel zobowiązany jest do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
  - 16) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - 17) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole,
  - 18) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych,
  - 19) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - a) ma obowiązek wejść do pierwszej, by sprawdzić czy warunki prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawiania usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
    - d) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
    - e) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
    - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
    - g) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia odpowiedniej temperatury i oświetlenia,
    - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
  - 20) wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
    - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## § 66

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły. Rodzaje zespołów ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przez rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący na wniosek zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów autorskich, informacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

## § 67

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznie kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
  - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno- wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

**Rozdział IX**  
**Rodzice (prawni opiekunowie)**

**§ 68**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły zgodnie z regulaminem rekrutacji,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

**§ 69**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

**Rozdział X**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 70**

Szkoła podstawowa jest jednostką budżetową, finansowaną przez Urząd Gminy w Bartoszycach. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 71**

1. Szkoła Podstawowa im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezedach używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.



§ 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i nauczycieli.

§ 74

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 75

Paragraf 39 niniejszego statutu odnosi się także do nauczycieli innych szkół, którzy uzupełniają obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin w Szkole Podstawowej im. 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezedach.

§ 76

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.04.2014 r. przyjęto do stosowania.

**RADA RODZICÓW**  
przy Szkole Podstawowej  
im. 20 Bartoszyckiej  
Brygady Zmechanizowanej  
w Bezedach

Zylica Bebece

Przewodnicząca  
Samorządu uczniow-  
skiego

Paulina Dwinów

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zenona Baranowska