

**SPIS TREŚCI**

<b>Podstawa prawna.</b>	<b>str. 2-3</b>
<b>Rozdział I Postanowienia ogólne.</b>	<b>str. 4</b>
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji</b>	<b>str. 4-14</b>
<b>Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje</b>	<b>str. 14-22</b>
<b>Rozdział IV Organizacja nauczania i wychowania .</b>	<b>str. 22-28</b>
<b>Rozdział V Szkolny system wychowania</b>	<b>str. 28-30</b>
<b>Rozdział VI Organizacja szkoły</b>	<b>str. 30-34</b>
<b>Rozdział VII Wewnętrzne zasady oceniania.</b>	<b>str. 34-60</b>
<b>Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy.</b>	<b>str. 60-70</b>
<b>Rozdział IX Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności</b>	<b>str. 71-76</b>
<b>Rozdział X Uczniowie szkoły.</b>	<b>str.76-79</b>
<b>Rozdział XI Przepisy przejściowe</b>	<b>str. 80</b>
<b>Rozdział XII Przepisy końcowe</b>	<b>str. 80-81</b>

**Podstawa prawna:**

- 1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku** o systemie oświaty tekst jednolity: (Dz.U. Dz 2004r. Nr.256)
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r.** w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U.z 2007 r. Nr 83, poz.562 z późn.).
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r.** w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).
- 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r.** w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki. (Dz. U. z 2001r. Nr 3, poz. 28).
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r.** w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych. (Dz. U.z 2005r. Nr 19, poz. 167).
- 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69).
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 lipca 2008r.** o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich. (Dz. U. z 2008r. Nr 145, poz. 917b).
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2008 r** zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach. (Dz.U.z 2008 r. Nr 72, poz.420)
- 9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r.** w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U.z 2008r. Nr175, poz.1086)
- 10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r.** w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. (Dz.U.z 2008r. Nr173, poz. 1072)
- 11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz.U.z 2009r. Nr 4, poz. 17)
- 12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009r.** w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia. (Dz.U.z 2009r. Nr 4, poz.18)
- 13. Uchwała NR172/2008 Rady Ministrów z dnia 19 sierpnia 2008 r.** w sprawie przyjęcia Rządowego Programu na lata 2008/2013- "Bezpieczna Szkoła"
- 14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009r.** w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. (Dz.U. z 2009r.Nr 23, poz. 133)
- 15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybów przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.Uz 2009r.Nr 31, poz. 208)
- 16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r.** w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół, w których

można zatrudnić nauczycieli mniemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz.Uz 2009r.Nr 50, poz. 400)

**17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 marca 2009r** zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz.Uz 2009r.Nr 54, poz. 442)

**18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2009r** zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.(Dz.Uz 2009r.Nr 58, poz. 475)

**19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009r** zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobów prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Dz.Uz 2009r.Nr 116, poz. 977)

**20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2009r** zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela oraz trybu postępowania odwoławczego. Dz.Uz 2009r.Nr 123, poz. 1022)

**21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r** w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku w szkole podręczników.. Dz.Uz 2009r.Nr 89, poz. 730)

**22. Uchwała Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009 r.** w sprawie Rządowego programu pomocy uczniom w 2009r.- „Wyprawka szkolna”.

**23.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2009r.** w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników.

**24. Ustawa z dnia 19 marca 2009r.** o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw. (Dz.Uz 2009r.Nr 56, poz.458)

**25.Ustawa z dnia 7 września 1991r.** o systemie oświaty. (Dz.Uz 2004r.Nr 256, poz.2572 z póź .zm.)

**26.Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela** (Dz.Uz 2006r.Nr 97, poz.674 z póź .zm.)

**27.Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.Uz 2000r.Nr 98, poz.1071 z póź .zm.)

**28. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r.** o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz.Uz 2009r.Nr 1, poz.1)

**29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r** w sprawie nadzoru pedagogicznego. (Dz.Uz 2004r.Nr 256, poz. 2572,z późn.zm.)

**30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówk. (Dz.Uz 2002r.Nr 6, poz. 68 i 69.).

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Nawiadach jest obiekt położony w Nawiadach 31.
2. Szkoła Podstawowa w Nawiadach jest szkołą publiczną i stanowi jednostkę budżetową  
-prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;  
-przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;  
-zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Obsługą finansowo-administracyjną zajmuje się Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 2

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:  
„Szkoła Podstawowa w Nawiadach”.
2. Na pieczęciach używana jest nazwa:  
„Szkoła Podstawowa w Nawiadach 11-710 Piecki, tel. (0-89) 742-00-55,  
woj. warmińsko-mazurskie, REGON 001209593

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr.67 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „Ustawą” oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - a) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego dalszego kierunku kształcenia poprzez realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu

- Profilaktyki, które stanowią załącznik do niniejszego Statutu Szkoły,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wielu uczniów,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - e) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości estetycznej, językowej i religijnej,
  - f) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez opiekę pedagogów szkolnych i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - g) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zorganizowanie zespołów gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz poprzez zorganizowanie nauczania indywidualnego czy zajęć rewalidacyjnych,
  - h) organizuje opiekę nad uczniami mającymi trudności dydaktyczne poprzez zorganizowanie zajęć zespołów korekcyjno-kompensacyjnych w kl. I – III i zespołów wyrównawczych w kl. IV – VI,
  - i) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz kończenia szkoły w skróconym czasie, uczestnictwo uczniów w zajęciach kół przedmiotowych oraz pozalekcyjnych zajęć sportowych.

**2.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy i zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole (w kl. I-III i IV-VI).

**3.** Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

**4.** Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływu na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierza bądź powierzył zadania wychowawcy tylko wówczas, gdy umotywowany wniosek w sprawie doboru bądź zmiany nauczyciela-wychowawcy złożył dyrektorowi szkoły na piśmie, co najmniej 2/3 rodziców (opiekunów) lub uczniów z danej klasy. Wniosek musi być rozpatrzony i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

#### § 4

**1.** Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

#### **MISJA SZKOŁY**

*We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.*

*Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.*

*Kultywujemy tradycje oraz ceremonial szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki*

intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z dziećmi i młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

## § 5

1. Absolwent Szkoły Podstawowej w Nawiadach to człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

Realizacja ogólnych zadań szkoły pozwala przyjąć, że uczeń kończący szkołę podstawową:

- **dobrze funkcjonuje w swoim naturalnym otoczeniu;** w domu i w szkole. Jest pogodny, pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi. Traktuje naukę jako coś oczywistego, choć na ogół nie uczy się bezkrytycznie wszystkiego.

- **jest aktywny.** Lubi ruch i chętnie uprawia sport w jego różnych odmianach. Podejmuje próby rozmaitych eksperymentów artystycznych. Na miarę swoich możliwości śpiewa, gra, rysuje, maluje. Jest przygotowany do odbioru kultury wysokiej.

- **jest ciekawy świata.** Chętnie gromadzi wiadomości, korzystając z różnych źródeł. Przestrzega złożoności świata, analizuje istniejące w nim zależności i związki przyczynowo-skutkowe. Jest aktywny umysłowo-na ogół się nie nudzi.

- **jest krytyczny.** Potrafi sam i przy pomocy nauczyciela selekcjonować i porządkować zdobywane informacje i oceniać ich przydatność do określonego celu.

- **jest odpowiedzialny.** Stara się przewidzieć skutki swoich działań i gotów jest ponieść konsekwencje swoich czynów. Cieszy się z sukcesów własnych i innych. Akceptuje porażki, ale wytrwale szuka innych rozwiązań. Stara się rozwiązywać problemy. Działając w grupie, poczuwa się do współodpowiedzialności.

- **jest otwarty.** Wykorzystuje swoje możliwości, jakie stwarzają mu dom i szkoła. Chętnie i skutecznie nawiązuje kontakty, prezentuje swój punkt widzenia i rozumie poglądy innych. Uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych. W grupie potrafi działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami. Potrafi planować swoje zadania.

- **jest prawy.** Rozróżnia dobre i złe zachowania. W swoim postępowaniu wykazuje dobre intencje.

- **jest rozważny.** Zna zagrożenia występujące w środowisku i uwzględnia je w swoim postępowaniu. Dbą o własne i innych bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne. Postępuje zgodnie z zasadami higieny i dbałości o zdrowie.

- **jest tolerancyjny.** Rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym. Stara się zrozumieć innych i dostrzec w nich coś dobrego.

- **sprawnie komunikuje się w języku polskim,** korzysta ze źródeł książkowych oraz multimedialnych, swobodnie wyraża swoje myśli i przeżycia w formie pisemnej i ustnej.

- **dysponuje znacznym zasobem informacji** o otaczającym go świecie i umiejętnościach umożliwiającymi kontynuację nauki w gimnazjum.

- **potrafi się posługiwać językiem niemieckim** w prostych sytuacjach komunikacyjnych.

## § 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - a) szczegółowe cele edukacyjne,
  - b) tematykę materiału edukacyjnego,
  - a) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu (*nauczania zintegrowanego*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

## § 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - a) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie,
  - b) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętymi zasadami. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
  - c) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - d) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy,

- e) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- f) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- g) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- h) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- i) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- j) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku,
- k) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- l) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- ł) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- m) ogrodzenie terenu szkoły,
- n) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- o) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
- p) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się szczeblami,
- r) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- s) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych,
- t) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły,
- u) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- w) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
- z) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
- ż) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z usługi dostępu do Internetu.

## § 8

**1.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

- 1)** Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,



- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora,
- f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

- 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji .

## § 9

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- a) realizację przyjętego w Szkole *Programu Profilaktyki*,
  - b) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - c) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami,
  - d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
  - e) działania pedagoga szkolnego,
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mrągowie, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami, itp.
2. Szkoła sprawuje formy indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
- a) zapewnia opiekę uczniom w świetlicy,
  - b) zapewnia opiekę uczniom w świetlicy opiekuńczo-wychowawczej.

## § 10

1. *Szkolny Program Profilaktyki* opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli ,powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny Program Profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
2. *Szkolny Program Profilaktyki* uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Szkolnego Programu Profilaktyki* , program ten ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem dyrektora.

**§ 11**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) psychologiem,
- c) pedagogiem,
- d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- a) rodziców,
- b) ucznia,
- c) nauczyciela – wychowawcy klasy,
- d) pedagoga,
- e) logopedy,
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- a) zajęć specjalistycznych np. korekcyjno-kompensacyjnych,
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców,
- d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- e) porad dla uczniów.

6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

8. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:

- a) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
- b) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

9. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

10. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

11. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

12. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

## § 12

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, który udziela porad dla rodziców i nauczycieli w wyznaczonych terminach, podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

2. Do zadań pedagoga należy:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- g) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- h) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanych społecznie:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
- e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

### § 14

1. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 15

1. Uczniom (*dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu*), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (*indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym*).

2. Indywidualne nauczanie (*obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne*) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciela poszczególnych przedmiotów. (*przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć*).

4. *W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.*

5. Zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:

- a) z oddziałem szkolnym, albo,
- b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu szkoły,

c) w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

**7.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**8.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*), dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (*wychowania przedszkolnego*), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**9.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (*przygotowania przedszkolnego*) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**10.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- a) od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni dla klas zerowych,
- b) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin,
- c) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 12 godzin.

**11.** Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2 -5 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

**12.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

## § 16

**1.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania pomocy materialnej uczniom Szkoły Podstawowej w Nawiadach*,
- b) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

## § 17

**1.** Każdy rodzic ( prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.** Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 18**

1. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

#### **Zasady współpracy organów szkoły**

##### **§ 19**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września . Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów , może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań , proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie , nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących , oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 20**

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem , dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły , rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie , jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły , dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron , zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 21**

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Wójt Gminy Piecki. dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

2. Dyrektor szkoły:

- a) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego,
- b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
- c) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

5. Dyrektor szkoły:

**1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:**

- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy; inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- d) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami oraz opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- f) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- h) podaje do publicznej wiadomości **do 15 .VI** szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- j) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
- k) udziela na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
- l) odracza obowiązek nauki,
- m) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w Statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
- n) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- o) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,



- p) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- q) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną (*nie potrzeba opinii Rady Rodziców!*),
- r) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- s) zwalnia uczniów z wf-u, informatyki w oparciu o odrębne przepisy,
- t) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- u) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
- v) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
- w) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- x) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- y) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie,
- z) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## **2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:**

- a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny; przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- h) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, (przeglądy nie muszą być po 2- tygodniowej przerwie),

- k) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- l) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- c) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej,
- d) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole,
- e) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- f) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- g) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
- h) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- i) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- k) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- l) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- m) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- n) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- o) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- p) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
- q) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- r) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### **4) Sprawuje opiekę nad uczniami a w szczególności:**

- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim
- b) powołuje Komisję Stypendialną,
- c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
- d) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu szkoły;
- e) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- f) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”,
- g) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## Rada Pedagogiczna

### § 22

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji stanowiących**:
  - a) uchwała regulamin swojej działalności,
  - b) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN,
  - f) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna w ramach **kompetencji opiniujących**:
  - a) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania,
  - b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych,
  - c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
  - e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
  - f) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
  - g) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
  - h) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - i) opiniuje tygodniowy plan lekcji,
  - j) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna **ponadto**:
  - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
  - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,

- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- d) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
- g) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała,
- h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**7.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**8.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**9.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**10.** Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą o systemie oświaty.

## **Rada Rodziców**

### **§ 23**

- 1.** W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły.
- 2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
- 3.** Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach. Kadencja prezydium Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od września do dnia 30 września ostatniego roku Kadencji.
- 4.** Członkostwo w Radzie Rodziców trwa na czas nauki dziecka w szkole. Z chwilą zaprzestania uczęszczania dziecka do szkoły, rodzic (opiekun prawny) przestaje być członkiem Rady Rodziców.
- 5.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b)szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły,
  - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

**6.** Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**7.** Radę Rodziców stanowią przedstawiciele Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Każdą Radę Oddziałową reprezentuje jeden przedstawiciel, również z oddziału przedszkolnego ( rodzic lub opiekun prawny ucznia).

**8.** Najwyższą władzą Rady Rodziców jest plenarne zebranie przedstawicieli Rad Oddziałowych.

**9.** Rada Rodziców **uchwala** w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
- b) *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska , obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów , rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów , o których mowa w punkcie 1 a. lub 1 b. program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**10.** Rada Rodziców **opiniuje** :

- a) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
- b) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
- c) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- d) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
- e) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

**11.** Rada Rodziców **może**:

- a) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
- b) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
- c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy,
- e) na stronie internetowej szkoły prowadzić publikację istotnych dla niej informacji i ogłaszać komunikaty, po uprzednim uzgodnieniu treści z dyrektorem szkoły. Obsługę techniczną prowadzi szkolny nauczyciel informatyki.

12. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści „Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Nawiadach.”.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 24**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów; regulamin pracy samorządu nie może być sprzeczny z Ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia szkolnej strony internetowej pod nadzorem nauczyciela informatyka,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) wnioskowanie do dyrektora sw sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski może wyrazić opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

#### **§ 25**

##### **Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej w Nawiadach.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
- b) w toku nauczania indywidualnego,
- c) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
- d) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.3.

5. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

## § 26

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (*ostatni zapis obowiązuje od 1.09.2012*)

2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

3. Zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VI szkoły podstawowej mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## § 27

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

## § 28

**Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.**

## § 29

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki,

- a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
- 2.** Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
- 3.** Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### § 30

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami( prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 31

. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

### § 32

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

### § 33

#### **1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

- 1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami.
  - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców,
  - b) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
  - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
  - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2) Współdziałanie w zakresie:



- a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji:
- a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
- a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły):
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, festynach, imprezach szkolnych, imprezach sportowych,
  - h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
  - b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
  - c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
  - d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ( za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - e) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*.

### **Indywidualny tok nauki**

#### **§ 34**

**1.** Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok

nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.

2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - a) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
  - b) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - a) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,

- b) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
- 19.** Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
- 20.** Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
- 21.** Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
- 22.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 23.** Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
- 24.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
- 25.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

### **Dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

#### **§ 35**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole prowadzi się dokumentację:
  - a) dziennik lekcyjny nauczyciela,
  - b) teczka wychowawcy klasowego,
  - c) dziennik zajęć poza lekcyjnych.
3. Dziennik lekcyjny nauczyciela zawiera:
  - a) nazwisko i imię nauczyciela,
  - b) nazwę realizowanych zajęć,
  - c) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach,
  - d) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego,
  - e) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,
  - f) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych,
  - g) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
4. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.  
Dziennik lekcyjny nauczyciela jest własnością szkoły
5. Dziennik zajęć poza lekcyjnych i świetlicy zawiera:

- a) nazwisko i imię nauczyciela,
- b) nazwę realizowanych zajęć,
- c) program zajęć oraz wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach. W dziennikach zajęć wyrównawczych dodatkowo – ocenę postępów dziecka,
- d) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy,
- e) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,
- f) dane osobowe uczniów.

6. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć pozalekcyjnych jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej. Dziennik ten jest własnością szkoły

7. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.

8. Teczka wychowawcy klasy zawiera:

- a) plan pracy wychowawczej na I i II okres,
- b) sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczego w poszczególnych okresach szkolnych,
- c) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o organizację nauki religii/etyki,
- d) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
- e) zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
- f) tematykę zebrań z rodzicami,
- g) karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- h) karty samooceny zachowania ucznia,

Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

#### **§ 36**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

#### **§ 37**

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczy* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

### § 38

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 39

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- a) pracy nad sobą,
- b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
- c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
- d) rozwoju samorządności,
- e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
- f) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

### § 40

*Spółeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia. (Prawa i obowiązki ucznia – Rozdział IX)*

### § 41

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- a) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
- b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
- c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
- d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
- e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
- f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- g) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - zasady kultury bycia,
  - zasady skutecznego komunikowania się,
  - zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - akceptowany społecznie system wartości ,
- h) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
- i) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

- j) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 42

1. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
- b) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
- c) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
- d) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
- e) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
  - adaptacja,
  - integracja,
  - przydział ról w klasie,
  - wewnątrzklasowy system norm postępowania,
  - określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
  - wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy sportowe,
  - edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
  - kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
  - wspólne narady wychowawcze,
  - tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
  - aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .
- g) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
- h) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
- i) preorientacja zawodowa.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 43

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny ,opisane są w rozdziale Zasady Oceniania.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku. Kurator Oświaty opiniuje arkusze organizacji publicznych szkół i placówek w zakresie szkoły ich zgodności z przepisami, przedkładane przez organy prowadzące szkoły i placówki przed zatwierdzeniem arkuszy.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. **Do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN (w roku szk. 2009/2010 dodaje się 1 godzinę)**

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 44

1. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach:

- a) języków obcych i techniki/informatyki, jeśli w oddziale jest powyżej 24 uczniów,
- b) dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (np. laboratoryjnych), jeśli w oddziale jest powyżej 30 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupkach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. Dyrektor szkoły może, za zgodą organów prowadzącego i nadzorującego, umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami MEN.

#### § 45

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 46

Przerwy lekcyjne trwają 10 min. oraz jedna 15 min.

#### § 47

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mrągowie celem udzielenia pomocy uczniom z trudnościami w nauce.

2. Współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pieckach celem udzielenia pomocy finansowej uczniom z rodzin najuboższych na zakup podręczników przyborów szkolnych, odzieży oraz opłaty za dożywianie w szkole.

3. Szkoła współpracuje z Sądem dla Nieletnich celem pomocy uczniom z rodzin patologicznych.

4. Szkoła prowadzi dożywianie. Odpłatność za korzystanie z dożywiania w szkole ustala dyrektor szkoły. Opłaty ponoszą rodzice oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach.

## **Biblioteka**

### **§ 48**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (uczniów w grupach bądź oddziałach),
- d) korzystanie z sieci Internetu ( pod kontrolą n-la) i programów multimedialnych.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać uczniom wszystkich klas dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Nauczyciele – bibliotekarze powinni dostosować harmonogram pracy wypożyczalni i czytelni do planu zajęć poszczególnych oddziałów uwzględniając warunek, o którym mowa w ust.4.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, czasopism, druków, rękopisów, rycin, nut, filmów, płyt oraz wszelkich innych zapisów obrazu i dźwięku,
- b) opracowanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
- c) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów,
- d) rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- e) przygotowanie do nauczania problemowego przez kontakt z książką, czasopismem i innym dokumentem,
- f) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;



- g) organizacja wystaw okolicznościowych,
- h) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- i) przysposobienie do kształcenia ustawicznego,
- j) organizowanie kształcenia medialno-informatycznego (ścieżka edukacyjna-edukacja czytelniczo-medialna).

**7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.**

- a) biblioteka udostępnia dla uczniów:
  - zbiory biblioteczne,
  - doradza dobór lektur,
  - pomaga w wyszukiwaniu informacji zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami,
  - prowadzi lekcje biblioteczne, w ramach których realizuje ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej,
  - organizuje konkursy czytelnicze w szkole i gminie,
- b) w zakresie współpracy z nauczycielami:
  - wspomaga realizację programów nauczania i wychowania,
  - służy pomocą w ustawicznym kształceniu nauczycieli,
  - przygotowuje zestaw literatury zgodnie z zapotrzebowaniem,
  - udostępnia encyklopedie, słowniki, czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
- c) biblioteka udostępnia rodzicom:
  - literaturę piękną,
  - poradniki,
  - proponuje zestawy literatury, na temat wychowania dzieci,
  - przygotowuje prelekcje dla rodziców na zebrania klasowe,
- d) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
  - Biblioteką Pedagogiczną w Mrągowie,
  - Gminną Biblioteką Publiczną w Pieckach,
  - korzysta z bazy informacyjnej i zasobów innych bibliotek.

**8. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.**

**9. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i mediateki.**

**10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.**

**11. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.**

**12. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, GOK-u w Pieckach, dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.**

## § 49

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ VII

### WEWNĄTRZSZKOLNE SYSTEM OCENIANIA

#### § 50

##### **1. Ocenianiu podlegają:**

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

- ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny,  
- ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

##### **2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:**

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- f) ustalanie ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych przedmiotów nauczania i zachowania.

##### **3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który określa wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- b) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- c) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Statucie Szkoły,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych według trybu, o którym mowa w Statucie Szkoły,
- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom( opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- h) ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

### **Zasady oceniania**

#### **§ 51**

- 1. Zasada częstotliwości i rytmiczności** – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie  
**Ocena cząstkowa nie jest średnią ocen.**
- 2. Zasada jawności kryteriów** – uczeń i jego rodzice(opiekunowie prawni) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3. Zasada różnorodności**, wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4. Zasada różnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5. Zasada otwartości**- wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **Jawność oceny**

#### **§ 52**

- 1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2.** Wymienione w ust 1 informacje zamieszczone są w szkolnej bibliotece w specjalnym segregatorze.
- 3.** Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane rodzicom ( opiekunom prawnym) za pośrednictwem uczniów.
- 4.** Sprawdziany diagnostyczne pozostają do wglądu rodziców ( opiekunów prawnych) wyłącznie na terenie szkoły.

### **Tryb oceniania i skala ocen w kl.I - III**

#### **§ 53**

- 1.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. Sposób oceniania dostosowany został do potrzeb i wymagań programowych zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej.

2. Celem kształcenia w pierwszym etapie edukacji szkolnej jest kształtowanie umiejętności dzieci służących zdobywaniu wiedzy na dalszych szczeblach edukacji. Uczeń powinien nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy. Nauczyciel winien uświadomić dziecku na czym ona ma polegać. Postawa nauczyciela wskazuje słabe i mocne strony wykonywanej przez ucznia pracy. Jego sugestie dotyczące usprawnienia pracy powinny budować właściwą samoocenę i poczucie jego wartości.
  3. Kontrola pracy ucznia, rozumiana jest jako zbieranie informacji o uczniu, a ocena jako przekazywanie tej wiedzy uczniom, rodzicom lub opiekunom. Powinna mieć formę ustną lub pisemną. Ustna ocena wystąpi w kontaktach indywidualnych nauczyciel – rodzic.
  4. Występują dwa rodzaje oceny opisowej:
    - **Semestralna ocena opisowa** jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Do jej sporządzenia nauczyciel wykorzystuje informacje z dziennika szkolnego oraz kart pracy ucznia. Ocena semestralna powinna zawierać indywidualne zalecenia, wskazówki dotyczące postępów w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym.
    - **Roczna ocena opisowa** podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma charakter diagnostyczny – informacyjny.
  5. **Obie te oceny mają charakter opisowy i pełnią funkcje: diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną, motywacyjną i rozwojową.**
  6. Należy eksponować indywidualne osiągnięcia dziecka, nie porównując go z innymi. Nauczyciel sprawdza pracę ucznia, chwali go za włożony wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony oraz sposoby poprawy. W ocenie tej pomocne są oceny cząstkowe ucznia, występujące w postaci ocen cyfrowych w skali sześciostopniowej.
- 8. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych przyjętej skali cząstkowych ocen szkolnych w edukacji zintegrowanej.**
- **CELUJĄCY (6):**
    - a) uczeń posiada wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - c) potrafi umiejętnie wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach życiowych,
    - d) proponuje nowatorskie rozwiązania, potrafi wyjaśnić ich zasadność,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim lub krajowym.
  - **BARDZO DOBRY (5):**
    - a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie,
    - b) rozwija zainteresowania i zdolności adekwatne do swoich możliwości,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania wynikające z programu nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.

- **DOBRY (4):**
  - a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- **DOSTATECZNY (3):**
  - a) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki,
  - b) poprawnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności, niejednokrotnie korzystając z pomocy nauczyciela.
- **DOPUSZCZAJĄCY(2):**
  - a) uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania praktyczne i teoretyczne o niskim stopniu trudności.
- **NIEDOSTATECZNY (1):**
  - a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
  - b) mimo pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązywać nawet prostych zadań teoretycznych i praktycznych.

### **Tryb oceniania i skala ocen kl. IV-VI**

#### **§ 54**

**1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne w kl. IV-VI ustala się w stopniach według skali:

- a) stopień celujący - 6 – skrót zapisu słownego: cel
- b) stopień bardzo dobry - 5 - skrót zapisu słownego: bdb
- c) stopień dobry - 4 - skrót zapisu słownego: db
- d) stopień dostateczny - 3 - skrót zapisu słownego: dst
- e) stopień dopuszczający – 2 - skrót zapisu słownego: dop
- f) stopień niedostateczny – 1 - skrót zapisu słownego: ndst

**2.** Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyjątkiem „+” przy ocenie celującej i „-” przy ocenie niedostatecznej .

**3.** Przy ocenie bierze się pod uwagę:

- wiedzę i umiejętności przedmiotowe,
- rozwiązywanie zadań problemowych,
- stosowanie zdobytej wiedzy w sytuacjach praktycznych,
- wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki zajęć.

**4.** Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- kartkówka- sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech

- ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 min (nie musi być zapowiadana),
- praca klasowa- sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego działu programowego i trwa 1 godz. lekcyjną (z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem w dzienniku),
- sprawdzian diagnostyczny- sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż 2 godz.,
- testy sprawności fizycznej,
- odpowiedź ustna,
- praca i aktywność na lekcji,
- prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji,
- twórcze rozwiązywanie problemów,
- praca domowa,
- inne aktywności w obrębie danego przedmiotu (praca projektowa- praktyczna).

**5.** W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie 3 prace klasowe (jedną w ustalonym dniu).

**6.** Ustala się następujące progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

- 100%- 99 % - celujący
- 98% - 90% - bardzo dobry
- 89% - 75% - dobry
- 74% - 51% - dostateczny
- 50% - 35% - dopuszczający
- 34% - 0% - niedostateczny

**7.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

**8.** 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 tego orzeczenia.

**9.** Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena z pracy poprawianej.

**10.** Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**11.** Uczniowie są zobowiązani dać pracę do podpisu rodzicom.

**12.** W dzienniku lekcyjnym należy odnotować informację, na podstawie której wychowawca będzie mógł ustalić, czego dotyczy dana ocena. W klasach I-VI dla wyżej wymienionych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala się następujące skróty:

- kartkówka-skrót k,
- praca klasowa- skrót pk,
- sprawdzian diagnostyczny – skrót sd,
- testy sprawności fizycznej- np.la,
- odpowiedź ustna – skrót odp,
- praca domowa- skrót pd,

- skróty innych aktywności w obrębie danego przedmiotu określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

**13.** Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego bieżącego oceniania uczniów, z uwzględnieniem możliwie największej liczby obszarów podlegających ocenie. W przypadku zajęć dydaktycznych odbywających się w wymiarze 1 godz. tygodniowo należy uwzględnić co najmniej 3 obszary podlegające ocenie.

**14.** Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi ocenioną pracę klasową. W przypadku nie zwrócenia pracy klasowej w wyznaczonym terminie, rodzice i uczeń nie mają prawa do kwestionowania wystawionej oceny.

**15.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów należy omówić w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.

**16.** Nauczyciel przechowuje prace klasowe i sprawdziany do końca roku szkolnego.

**17.** Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach- słownie, w pełnym brzmieniu.

**18.** Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco a rodzicom( opiekunom prawnym) podczas zebrań klasowych, odbywających się wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

**19.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców(opiekunów prawnych) nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną ocenę.

**20.** W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.

**21.** Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

**22.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **Klasyfikacja śródroczna**

### **§ 55**

**1.** Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- a) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych,
- b) II semestr trwa od pierwszego dnia po feriiach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

**2.** Czas trwania semestrów roku szkolnym podaje dyrektor szkoły w kalendarzu roku

szkolnego.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu I semestru.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania określonych w szkolnym planie nauczania i jest oceną opisową.
5. Klasyfikowanie śródroczne w kl.IV-VI polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.

### **KLASYFIKACJA ROCZNA**

#### **§ 56**

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej i opisowej oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VI, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w/g skali, o której mowa w § 54 oraz oceny z zachowania, według skali, o której mowa w § 67.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki w roku szkolnym.
4. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców **o przewidywanych dla niego ( śródrocznych i rocznych) ocenach klasyfikacyjnych** i przewidywanej ( śródrocznej i rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w celu stworzenia uczniowi **możliwości poprawy ocen.**
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna :
  - a) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych,
  - b) odzwierciedla pracę ucznia, jego wiedzę, umiejętności, aktywność, systematyczność,
  - c) powinna odpowiadać kryteriom zawartym w § 54 i § 57,
  - d) uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia, ,
  - e) podstawą jej są wyniki sprawdzianów i prac klasowych oraz odpowiedzi ustne,
  - f) może być niższa niż wynika to z ocen częściowych w przypadku uczniów, którzy uchylają się od pisania różnego rodzaju prac klasowych,
  - g) ustalona jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
  - h) może być poprawiona przed ostatecznym wystawianiem ocen na warunkach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu,



**6.** W uzasadnionych przypadkach ( choroba, brak ocen ze sprawdzianów, inne wydarzenia losowe) uczeń ma prawo do poprawy proponowanej oceny w terminie 1 dnia przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest podać szczegółową informację dotyczącą tej poprawy, a w szczególności zawrzeć w niej wymagania programowe odpowiadające ocenie, o którą ubiega się uczeń oraz podać terminy sprawdzenia spełnienia tych wymagań.

**7.** Uczeń zobowiązany jest przekazać rodzicom ( prawnym opiekunom) informacje, o których mowa w ust.4 .W przypadku, gdy tego nie dokona traci prawo do zastrzeżeń , co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **Klasyfikacja roczna kl.IV - VI**

#### **§ 57**

**1.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

**2.** Laureat konkursów , olimpiad co najmniej wojewódzkich otrzymuje na świadectwie ocenę celującą jeśli nawet informacja o wyniku przyszła po klasyfikacji wyników.

**3.** Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VI ustala się w stopniach według skali:

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

**2.** Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nietypowych problemów teoretycznych i praktycznych,
- c) jest twórczy i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- d) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i zawodach szczebla wyższego niż szkolny.

**3.** Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie określone w programie wiadomości i umiejętności nauczania danej klasy,
- b) sprawnie posługuje się wiedzą, potrafi samodzielnie rozwiązywać teoretyczne i praktyczne problemy zawarte w programie nauczania,
- c) potrafi stosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach.

**4.** Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem danej klasy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania

typowych zadań i problemów.

5. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu pozwalającym mu czynić dalsze postępy w nauce,
- b) potrafi rozwiązywać zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

6. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości czynienia postępów w najbardziej podstawowych wiadomościach i umiejętnościach,
- b) pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag, potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

7. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotów w danej klasie,
- b) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) w skutek braków w wiadomościach i umiejętnościach nie jest w stanie zdobywać dalszej wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu.

8. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub etyki wlicza się do średniej ocen oraz do rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć, ale nie ma wpływu na promocję.

## § 58

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (dotyczy uczniów kl.IV-VI) nauczyciele za pośrednictwem wychowawców klas są zobowiązani powiadomić rodziców na spotkaniu indywidualnym (prawnych opiekunów) o **przewidywanych ocenach niedostatecznych** na piśmie, w celu możliwości poprawy tej oceny zgodnie z trybem przyjętym w Statucie Szkoły. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają przyjęcie do wiadomości tej informacji swoim podpisem.

2. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie przyjdą na spotkanie, wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie listem poleconym.

3. W przypadku, gdy uczeń nie wykorzystał w/w szansy i większością głosów rady pedagogicznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma możliwość przystąpienia do egzaminu poprawkowego wg. trybu przedstawionego w Statucie Szkoły.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 59

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia nie umożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

- a) indywidualizacja pracy na lekcji,
- b) wzmożona współpraca z domem rodzicielskim,
- c) organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- d) kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mrągowie celem zdiagnozowania,
- e) określenie wymogów celem zaliczenia materiału określonego w podstawie programowej.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny  
z zajęć edukacyjnych**

**§ 60**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywaną:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% ( z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
  - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt.a , b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów w ust. 2 pkt :c,d,e .
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.2 , prośba ucznia zostaje odrzucona a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniające wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na oceną o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna na posiedzeniu rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. **Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie:**
  - a) prośbę o umożliwienie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego składa na piśmie uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - b) dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje w ciągu dwóch dni od daty złożenia prośby komisję w składzie:
    - dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący
    - egzaminatorzy poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania (po 2 nauczycieli z każdego rodzaju zajęć edukacyjnych, w tym nauczyciel uczący w danej klasie),
  - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym pisemnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - d) w wyjątkowych sytuacjach (przewlekła choroba, pobyt poza granicami kraju itd.) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w późniejszym terminie, nie później jednak niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - e) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka,
  - f) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: sztuka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
  - g) pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne, ustala egzaminator (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danej klasie) w porozumieniu z drugim egzaminatorem. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych odpowiednio w Statucie Szkoły
  - h) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawiera on:
    - skład komisji,
    - termin egzaminu

- wynik egzaminu oraz ustalony stopień,
- i) od stopni ustalonych przez komisję przysługuje odwołanie,

## **§ 62**

- 1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2.** Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 3.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust.4.
- 4.** Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **Egzamin poprawkowy**

## **§ 63**

- 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - a) sprawdzonej i udokumentowanej przez nauczyciela szczególnie trudnej sytuacji w rodzinie,
  - b) na wniosek nauczyciela przedmiotu, za zgodą Rady Pedagogicznej.
- 2.** Wniosek do Rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzic( opiekun prawny) w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
- 3.** Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej oraz pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki), oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 4.** W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z 1 przedmiotu.
- 5.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

- 7.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły , najpóźniej na 1 dzień przed egzaminem. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
- 8.** Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującego innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
- 11.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 12.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
- 13.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

#### **§ 64**

- 1.** Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- a) osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych  $> 4,75$ ,
  - b) otrzymał minimum bardzo dobre zachowanie,
  - c) z żadnych zajęć edukacyjnych nie otrzymał oceny dostatecznej.
- 2.** Promocję z nagrodą książkową otrzymują uczniowie w n/w przypadkach:
- a) średnia ocen  $4,75$ , co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - b) 100% frekwencja,
  - c) zaangażowanie się w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska,
  - d) aktywna praca w organizacjach młodzieżowych,
  - e) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, artystycznych wiedzy, i zawodach sportowych,
  - f) uzyskanie przez ucznia klas I-III celujących wyników w nauce i co najmniej bardzo dobrego zachowania.

**3.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 7.09.2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr199, poz.2046).

## **§ 65**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2.** Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 3.** W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 4.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8.** Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### **Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania ucznia**

#### **§ 66**

##### **Ocena zachowania.**

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 

a) wzorowe	- wz,
b) bardzo dobre	- bdb,
c) dobre	- db,
d) poprawne	- popr,
e) nieodpowiednie	- ndp,
f) naganne	- ng,
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lecz ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły( z uwzględnieniem pkt 13 i 14).
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.



8. 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

### **Tryb ustalania oceny zachowania**

#### **§ 67**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej lub ustnej (wychowawca ustala formę i ilość przeprowadzonych samoocen w semestrze) zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych nauczycieli w danej klasie dotychczas nieznanymi informacjami pozwalającymi na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania, w dniu posiedzenia rady pedagogicznej lub tuż przed nią.

### **Zasady oceniania zachowania**

#### **§ 68**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
  - a) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - b) kultury osobistej,
  - c) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych.
5. Kultura osobista ucznia:
  - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
    - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - dbałość o higienę osobistą,
    - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - poszanowanie godności własnej i innych,
  - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
    - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych.
6. Stopień pilności i systematyczności ucznia:
  - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
    - sumiennosc w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),

- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
  - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,
- b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
  - nieusprawiedliwione godziny nieobecności.

7. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany nagana dyrektora szkoły.

8. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

- a. czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
- reagowanie na przejawy zła,
  - szacunek dla pracy innych,
  - pomoc innym,
  - troska o mienie szkolne i indywidualne,
  - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
  - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
- a) czynniki negatywne obniżające ocenę:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
  - postawa egoistyczna, samolubna,
  - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - agresja, akty wandalizmu.

9. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

10. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest oceną opisową, natomiast bieżące oceny cząstkowe z zachowania są wystawiane jak w pkt. 11.

### **Kryteria ocen z zachowania uczniów w klasach IV - VI**

#### **§ 69**

##### **- OCENA WZOROWA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) w kulturze zachowania i stosunku do obowiązków szkolnych może być wzorem dla innych,
- c) reprezentuje szkołę na zewnątrz, pracuje chętnie i z zaangażowaniem na rzecz klasy,
- d) wykazuje wysoką kulturę osobistą, cechuje go odpowiedni stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i osób dorosłych,

- e) taktowny, życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia.

**- OCENA BARDZO DOBRA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) dotrzymuje ustalonych terminów, sumiennie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań,
- b) uczciwy, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, angażujący się w prace na rzecz klasy i szkoły, dostrzega przejawy zła,
- c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą.

**- OCENA DOBRA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się dotrzymywać ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania,
- b) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i poprawnie reaguje na przejawy zła, reaguje na zwróconą uwagę,
- c) dba o wygląd klasy, szkoły i jej otoczenia,
- d) swoim zachowaniem daje dobry przykład, a drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się poprawić,
- e) stara się nie spóźniać na lekcje a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.

**- OCENA POPRAWNA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad swoimi emocjami,
- b) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie, lub niezbyt starannie wykonuje powierzone prace i zadania,
- c) zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, niekoleżeński, unika działań na rzecz klasy,
- d) zdarza mu się być nietaktownym lub wulgarnym.

**- OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się z powierzonych zadań i prac,
- b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- c) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły,
- d) lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa nie reaguje na zwracanie uwagi.

**- OCENA NAGANNA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- b) nietaktowny, agresywny, często wulgarny,
- c) nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań,
- d) postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia swojego lub innych, nie wykonuje działań na rzecz klasy i szkoły, obojętny wobec przejawów zła,
- e) stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi,
- f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,

g) stosuje przemoc fizyczną.

### **Kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I III**

#### **§ 70**

##### **- OCENA WZOROWA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) w kulturze, zachowaniu, frekwencji, stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- c) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- d) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i środowiska,
- e) godnie reprezentuje szkołę lub klasę na zewnątrz.

##### **- OCENA BARDZO DOBRA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) w kulturze, zachowaniu, frekwencji, stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- c) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- d) sumiennie wypełnia powierzone obowiązki,
- e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.

##### **- . OCENA DOBRA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się przestrzegać regulaminu szkolnego,
- b) swoim zachowaniem, kulturą osobistą, stosunkiem do nauki daje dobry przykład, a drobne uchybienia stara się poprawić,
- c) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- d) wypełnia powierzone obowiązki,
- e) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- f) szanuje mienie szkoły i pracę innych,
- g) nie spóźnia się na lekcje,
- h) systematycznie przynosi usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach.

##### **- OCENA POPRAWNA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega podstawowych norm z zakresu kultury osobistej, a drobne uchybienia próbuje poprawić,
- b) stara się nie używać wulgaryzmów,
- c) nie ulega nałogom,
- d) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- e) wypełnia powierzone obowiązki szkolne,
- f) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- g) szanuje mienie szkoły i środowiska,
- h) zdarzają mu się spóźnienia na lekcje,
- i) przynosi usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach.

**- OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega podstawowych norm z zakresu kultury osobistej,
- b) lekceważy obowiązki szkolne,
- c) używa wulgaryzmów,
- d) ulega nałogom,
- e) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- f) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- g) nie dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- h) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- i) nie szanuje mienia szkoły i środowiska,
- j) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- k) spóźnia się na lekcje,
- l) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.

**- OCENA NAGANNA**

Otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki nie odnoszą skutku,
- b) nie przestrzega podstawowych norm z zakresu kultury osobistej,
- c) lekceważy obowiązki szkolne,
- d) używa wulgaryzmów,
- e) ulega nałogom,
- f) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- g) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
- h) dopuszcza się kradzieży i rozboju,
- i) nie dba o swoje zdrowie, higienę osobistą i wygląd,
- j) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- k) dewastuje mienie szkoły i środowiska,
- l) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- ł) spóźnia się na lekcje,
- m) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.

**13.** Wszystkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące uczniów powinny być notowane w kartach lub zeszytach uwag.

**14.** Zachowanie ucznia w stołówce szkolnej, bibliotece, świetlicy, na zajęciach pozalekcyjnych oraz podczas zorganizowanego dojazdu do szkoły ma wpływ na jego ocenę zachowania.

**Świadectwa szkolne**

**1.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

## **Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

### **§ 71**

- 1.** W klasie VI szkoły podstawowej 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, zwany dalej „sprawdzianem”.
- 2.** Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
- 3.** Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4.** 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.
- 5.** Opinia, o której mowa w ust.3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin, z tym że:
  - a) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
- 6.** Opinię, o której mowa w ust.3 rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
- 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 do potrzeb uczniów, o których mowa w ust.1 i 7, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### **§ 72**

- 1.** Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
- 2.** Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

### **§ 73**

- 1.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 61 ust.1.

2. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

#### § 74

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

#### § 75

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:

- a) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
- b) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
- d) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu ,
- e) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu – przed rozpoczęciem sprawdzianu,
- f) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
- g) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 71 ust.3,
- h) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
- i) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej,
- j) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają



one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust.2, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

## § 76

**1.** Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust.2.

**2.** Dla uczniów, o których mowa w § 71 ust.3, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

## § 77

**1.** W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

**2.** W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:  
a) przewodniczący,  
b) co najmniej dwóch nauczycieli, z którymi co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.

**3.** Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

**4.** W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

**5.** Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

## § 78

**1.** Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.

**2.** W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust.1, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie

przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

**4.** Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw i karta odpowiedzi są kompletne.

**5.** Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

**6.** Informację o wymianie zestawu lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole.

**7.** Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

### § 79

**1.** W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

**2.** W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

### § 80

**1.** Sprawdzenie rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

**2.** W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

**3.** W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131 rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 199,poz.2046).

**4.** W czasie sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

### § 81

**1.** W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia

i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.

## § 82

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję jest ostateczny.

## § 83

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust.3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## § 84

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie skazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

## § 85

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 83 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust.2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 86**

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1, przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ VIII****NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY****§ 87**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

**Zadania nauczycieli****§ 88**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - b) prawidłowa organizacja 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, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
  - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,

f) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu( zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

g) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*,

h) 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,

i) prawidłowa organizacja 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, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

j) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,

k) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,

l) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,

ł) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,

m) 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,

n) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,

- o) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- p) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- r) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- s) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- t) 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,
- u) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

**3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
- b) 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 szkoły podstawowej 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 w tygodniu,
- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**4.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

**5.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 2 pkt 1 lit. a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

### **Zadania wychowawców klas**

#### **§ 89**

- 1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie 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.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
- b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
- c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
- d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
- e) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
- f) organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
- g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
- i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik kształcenia,
- k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
- l) 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,
- m) 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 estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
- n) 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,
- o) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
  - p) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
  - q) 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,
  - r) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - s) współpraca z pielęgniarką środowiskową, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
  - t) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

**3.** Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- a) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
- b) sporządza zestawienia 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.

### **Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów**

#### **§ 90**

- 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
- 2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
- 3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :



- a) punktualnego rozpoczynania 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, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
  - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
  - 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) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych.
  - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
  5. Nauczyciel obowiązany 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.
  6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
  7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
  8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
  9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
  10. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:

Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
  - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do 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 naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - b) podczas zajęć nauczyciel 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 szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego . Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
  - d) nauczyciel 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 nauczyciel 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 nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej , zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
  - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
13. 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.

## § 91

Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

1. Podstawowymi formami spełniania zadań wychowawczych są:
  - a) zebrania z rodzicami (nie rzadziej niż raz na 2 miesiące),
  - b) wizyty, w miarę potrzeb, w domach rodzicielskich,
  - c) rozmowy indywidualne z uczniami i rodzicami,
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3. Szkoła powinna zapewnić nauczycielom i wychowawcom pomoc merytoryczną i metodyczną poprzez:
- a) opiekę doświadczonych nauczycieli nad początkującymi nauczycielami i wychowawcami,
  - b) pomoc metodyczną metodyków,
  - c) możliwość uczestnictwa w lekcjach otwartych i koleżeńskich.

## § 92

1. W szkole powołuje się koordynatora ds. Bezpieczeństwa integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2. Do zakresu działań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- integrowanie wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa,
- koordynowanie działań w w/w zakresie, w ramach realizowanego w szkole programu profilaktyki i programu wychowawczego,
- wdrażanie i dostosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia,
- pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, itp.) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- dokumentowanie prowadzonych działań.

3. Wszelkie działania koordynatora uwzględniają potrzeby i specyfikę szkoły.

4. Kadencja koordynatora trwa 1 rok.

## § 93

1. **Obowiązki sekretarki szkoły:**

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt,
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole,
- 4) wysyłanie korespondencji,
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen,
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich,
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 9) zamawianie druków ścisłego zarachowania,

- 10) prowadzenie rejestru wypadków uczniów i pracowników szkoły i sporządzanie z nich protokołów,
- 11) sporządzanie wykazu uczniów dojeżdżających i zamawianie biletów autobusowych,
- 12) rozliczanie rachunki za rozmowy telefoniczne,
- 13) prowadzenie rachunkowości szkoły,
- 14) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych,
- 15) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych,
- 16) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły,
- 17) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły,
- 18) prowadzenie kart pracy i absencji nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 19) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom,
- 20) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- 21) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy,
- 22) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie,
- 23) obsługa gości i interesantów dyrektora,
- 24) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych,
- 25) przekazywanie akt do zakładowego archiwum,
- 26) prowadzenie archiwum szkolnego,
- 27) udzielanie informacji interesantom,
- 28) przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż,
- 29) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez dyrektora szkoły,
- 30) zakup i wydawanie artykułów czystości;

#### § 94

##### **Obowiązki sprzątaczk:**

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
  - b) wietrzenie pomieszczeń,
  - c) zmywanie podłóg,
  - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
  - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
  - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
  - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem- zamykanie okien , drzwi,
- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
  - a) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.,
- 4) wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego i dyrektora szkoły,
- 5) udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 6) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż,
- 7) przestrzeganie Regulaminu Pracy,
- 8) przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych ,
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

## § 95

### **Zadania robotnika gospodarczego :**

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących na terenie szkoły poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń,
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno kanalizacyjnych, grzewczych,
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów, zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek,
- 4) wykonywanie prac remontowo – budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez dyrektora,
- 5) dbanie o powierzony sprzęt,
- 6) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych,
- 7) udział w szkoleniach bhp i p/poż,
- 8) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż,
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora.

### **Zadania i obowiązki nauczyciela – pedagoga szkolnego**

## § 96

**1.** Nauczyciel – pedagog szkolny zajmuje się problematyką ogólnie wychowawczą, opieką pedagogiczno-psychologiczną, profilaktyką wychowawczą oraz organizowaniem opieki i pomocy materialnej uczniom zespołu.

### **Cele i zadania pracy pedagoga:**

- a) współpraca z nauczycielami i organizacjami zespołu, instytucjami pozaszkolnymi, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami i opiekunami uczniów w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- b) organizowanie pomocy materialnej i opieki uczniom z rodzin patologicznych, mających trudności materialne i inne,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom i ich rodzicom oraz wychowawcom nauczycielom w sprawach:
  - niepowodzeń i trudności szkolnych,
  - konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
  - przy niedostosowaniu oraz patologiach społecznych młodzieży i dorosłych;
- d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym i udzielanie im porad oraz stwarzanie w miarę możliwości, odpowiednich warunków opieki i pomocy wychowawczej.
- e) organizowanie różnorodnych form zajęć i terapii zajęciowej w placówce w oparciu o aktualne potrzeby,
- f) dokonywanie określonej oceny sytuacji wychowawczej w zespole, przedstawiając okresową informację radzie pedagogicznej o problemach występujących w placówce,
- g) wnioskowanie o kierowanie do odpowiednich organów (np. sądy, placówki opieki) i opiniowanie spraw uczniów, uczniów zależności od zakresu problemu,
- h) współuczestniczenie w opracowaniu Programu Profilaktyki i Wychowawczego Szkoły ,

- i) współuczestniczenie w opracowywaniu rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej prowadzonej w placówce i prowadzenie stosownej do wykonanych zadań i obowiązków dokumentacji.

### § 97

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły i domu lub wymagają pomocy i opieki oraz tych, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki i przygotowania do życia w rodzinie.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, stwarzającą warunki do odpoczynku, relaksu działalności kreatywnej i zaspokajania potrzeb: bezpieczeństwa, sukcesu, uczuć.
3. Świetlica zapewnia opiekę nad dziećmi, którzy po skończonych zajęciach lekcyjnych oczekują na autobus szkolny( od 8:00 do 14: 15 godz.) lub oczekują na zajęcia szkolne.
4. Do podstawowych form pracy w świetlicy należą:
  - a) organizowanie zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych, czytelniczych,
  - b) organizowanie projekcji wideo (bajki, filmy dydaktyczne),
  - c) organizowanie zabaw ruchowych,
  - d) organizowanie pomocy dzieciom w odrabianiu lekcji,
  - e) przeprowadzanie pogadanek na różne tematy wychowawcze.
  - f) organizowanie spacerów i wycieczek po najbliższej okolicy.

### § 98

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - a) sale dydaktyczne
  - b) boisko szkolne,
  - c) bibliotekę,
  - d) szkolną stołówkę.

### § 99

1. Pracownicy administracji i obsługi powinni zapoznać się z podstawowymi zasadami postępowania z dziećmi i młodzieżą oraz przestrzegać ich.

**ROZDZIAŁ IX****PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ****§ 100****Członek społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

**§ 101**

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**§ 102**

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**§ 103****Traktowanie członków.**

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

**§ 104****Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Nawiadach ma prawo do:**

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,

- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego,
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły,
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

### **§ 105**

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### **§ 106**

W ostatnim tygodniu nauki (klasa VI i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

### **§ 107**

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

### **§ 108**

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

**Uczeń szkoły ma prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,



- b) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- c) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności uczestnicząc w zorganizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów i osiągnięć w nauce,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez korzystanie z konsultacji indywidualnych z nauczycielami,
- i) znać z tygodniowym wyprzedzeniem, terminy przewidywanych klasówek (z całego działu) i (z 3 ostatnich tematów) sprawdzianów, a także zakres materiału. W ciągu dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa, sprawdziany i dwie prace klasowe,
- j) na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
- k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- l) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa,
- ł) poszanowania swej godności,
- m) nietykalności osobistej,
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- o) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pod kierunkiem nauczyciela,
- p) opieki pielęgniarki szkolnej i opieki stomatologicznej,
- r) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, w tym do czynnego uczestnictwa w wyborach organów Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
- s) zgłaszania Samorządowi Uczniowskiemu Szkoły propozycji odnośnie życia wewnętrznego klasy i szkoły,
- t) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- u) korzystania z posiłków w ramach dożywiania,
- w) bezpiecznego korzystania z usługi dostępu do Internetu.

## § 109

- 1. Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, a w szczególności:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i zachowywać się w trakcie nich zgodnie z ustalonymi zasadami , rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
  - b) systematycznie przygotowywać się do każdej lekcji,
  - c) uczciwie korzystać z cudzej wiedzy : nie ściągać , nie popełniać plagiatów,
  - d) uczęszczać na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów,
  - e) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
  - f) dbać o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
  - h) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz stwarzać atmosferę wzajemnej

- życzliwości,
- i) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
  - j) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
  - k) w ciągu 14 dni od swojej nieobecności w szkole, dostarczyć wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych). Powyżej wymienionym terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane przy rozliczeniu godzin nieusprawiedliwionych i będzie miało wpływ na ocenę z zachowania,
  - l) godnie reprezentować szkołę i aktywnie uczestniczyć w jej życiu, dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły,
  - m) znać symbole narodowe,
  - n) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - o) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
  - r) dbać o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę izb lekcyjnych i budynku szkoły,
  - s ) dbać o powierzone materiały , sprzęt i urządzenia komputerowe,
  - t) szanować i zwracać w wyznaczonym terminie wypożyczone książki , które są własnością biblioteki lub szkoły,
  - u) wystrzegać się nałogów,
  - w) nie korzystać w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - z) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
  - ż) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
    - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
    - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - ż) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia.

## § 110

### Uczniom nie wolno:

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
3. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
5. Wnosić na teren szkoły urządzeń elektronicznych, tel. komórkowych, aparatów cyfrowych itp. urządzeń. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem telefonu w sekretariacie szkoły.
6. Zapraszać obcych osób do szkoły.

## § 111

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody. Naprawianie szkód materialnych:

- a) za szkody materialne spowodowane przez uczniów odpowiadają uczniowie wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- b) jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody,
- c) jeżeli szkoda powstała w skutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź niewypełnienia obowiązków przez ucznia jest on zobowiązany do naprawienia szkody,
- d) o sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły lub wychowawcy klasy.

## § 112

### **Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej w Nawiadach;**

Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informując o przyczynie nieobecności.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w ciągu 2 tygodni od obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
6. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
7. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków( do 10 dnia kolejnego miesiąca).
10. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
11. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji klasy

13. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ X**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 113**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie w wieku od 6( do oddziału przedszkolnego na prośbę rodziców od 5 lat) do 13 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie zasad określonych przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Przyjmuje się do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a także na wniosek rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 114**

##### **Nagradzanie uczniów.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
  - b) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - c) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
  - d) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
  - e) 100% frekwencję,
  - f) udział w konkursach, zawodach sportowych i występach artystycznych,
  - g) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.

Wymienione nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

##### **2. Rodzaje nagród:**

- a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy
- c) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
- d) dyplom uznania,
- e) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- f) nagroda rzeczowa,
- g) dofinansowanie do wycieczki.

## Karanie uczniów

### § 115

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- a) nieprzestrzeganie przepisów statutu,
- b) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- c) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- d) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:

- a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy,
- b) upomnienie dyrektora szkoły,
- c) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
- d) wykluczenie ucznia z udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
- e) wykluczenie ucznia z reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
- f) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- g) zakaz udziału w dyskotekach szkolnych i imprezach klasowych,
- h) skierowaniem sprawy do Policji lub Sądu dla Nieletnich,
- i) Przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

Wysłuchania dokonuje wychowawca klasy, bądź w poważniejszych przewinieniach ucznia - Dyrektor w obecności wychowawcy klasy;

7. Udzielenie upomnienia odnotowuje się w zeszycie uwag bądź w dzienniku lekcyjnym.

8. Kary wymienionej w ust. 2 pkt c-h dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie

nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).

9. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
10. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
12. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
13. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
15. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca i pedagog szkolny w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
16. Decyzja komisji jest ostateczna.
17. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
18. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.
19. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

## § 116

### **Procedura postępowania karnego przeniesienia do innej szkoły:**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, inny nauczyciel. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy,

wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor kieruje sprawę do Warm. – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 7 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## § 117

**1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, szkoła wytypowała koordynatora do spraw bezpieczeństwa oraz organizuje zajęcia profilaktyczne dla uczniów, zgodnie ze Statutem i Programami Profilaktyki i Wychowania Szkoły, ściśle współpracując z:**

- Komendą Powiatową Policji w Mrągowie,
- Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mrągowie,
- Sądem Rodzinnym i dla Nieletnich w Mrągowie,
- Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Mrągowie,
- Kuratorium Oświaty w Olsztynie,
- Gminną Komisją d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pieckach,
- Posterunkiem Policji w Pieckach,
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pieckach,
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie,
- Komendą Straży Pożarnej w Mrągowie,
- Ochotniczą Strażą Pożarną w Nawiadach i Pieckach,
- pozarządowymi organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

## ROZDZIAŁ XI

### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

#### § 118

1. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określa Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009r. Nr4,poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasie I szkoły podstawowej.
2. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.

## ROZDZIAŁ XII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 119

#### Ceremoniał szkolny

##### **1. Symbole państwowe.**

- a) godło państwowe,
- b) flaga państwowa,
- c) hymn państwowy,

##### **2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:**

- Inauguracja roku szkolnego,
- Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
- Dzień Edukacji Narodowej,
- Święto Niepodległości,
- Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- Pożegnanie absolwentów,
- Zakończenie roku szkolnego,

##### **3. Poczta flagowy.**

- a) w skład poczty flagowego wchodzi flagowy i dwóch asystujących,
- b) uczniowie do poczty flagowego są typowani przez Samorząd Uczniowski spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu,
- c) obsadę poczty flagowego powołuje się na dany rok szkolny,
- d) obsada poczty flagowego występuje w stroju galowym z białą-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze. Poczty występują w białych rękawiczkach.

##### **4. Opis zachowania uczniów i pozostałych uczestników w trakcie oficjalnych uroczystości :**



1. Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez obecnych postawy zasadniczej.

2. Wprowadzenie pocztu flagowego następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość:

**„Bacność”**

**„Poczet flagowy wprowadzić”**- uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a flagę należy przechylić pod kątem 45 stopni. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu.

Po wprowadzeniu flagi, prowadzący podaje kolejną komendę:

**„Do hymnu państwowego”.**

Odśpiewany zostaje hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę:

**„Po hymnie”.** – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie prowadzący podaje komendę:

**„Poczet flagowy wyprowadzić”**

Zachowanie uczestników uroczystości i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

## § 120

### Szacunek dla symboli

1. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.
2. Symbole stanowią nierozdzielalną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie.
3. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego Polaka, dlatego należy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom.
4. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
5. Symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej w Nawiadach zatwierdzony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu.....  
(Protokół Nr..... /200.....)