

***STATUT***  
***SZKOŁY PODSTAWOWEJ***  
***IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA***  
***W GOWOROWIE***



**GOWORÓWEK, LISTOPAD 2017r.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Placówka nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Goworowie, zwanej dalej „szkołą”, której organizacyjnie podporządkowana jest szkoła filialna Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie, zwanej dalej „filia”.
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną z wygasającymi klasami gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2019 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy gimnazjum.

#### **§ 2**

1. Siedziba szkoły mieści się w miejscowości Goworówek 43a, 07 –440 Goworowo.
2. Siedziba filii mieści się w miejscowości Szczawin 49a, 07-440 Goworowo.

#### **§ 3**

Ustalona nazwa szkoły i filii jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

#### **§ 4**

1. W celu kształcenia młodzieży uzdolnionej mogą być tworzone klasy o rozszerzonym programie wychowania fizycznego lub rozszerzonych programach przedmiotowych stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
2. W celu równania startu w Unii Europejskiej w szkole mogą funkcjonować klasy z nauką dwóch języków obcych.
3. W szkole mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki na życzenie rodziców uczniów.
5. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne.
6. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i gimnazjum, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły, zwany dalej „dyrektorem” może przydzielić dodatkowe godziny naprowadzenie zajęć sportowych lub rewalidacyjnych.
8. W szkole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci działalność opiekuńczo – wychowawcza w formie świetlic, za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

9. Szkoła może prowadzić, w czasie wolnym od nauki, placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych (język niemiecki w klasach 5 i 6, język rosyjski w klasie 7 i oddziałach gimnazjalnych);
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie).

11. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora;
- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

#### **§ 5.**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Goworowo, ul. Ostrołęcka 21, 07-440 Goworowo.

#### **§ 6.**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

#### **§ 8**

Szkoła umożliwi nauczanie integracyjne, zwane włączającym, zakładające udostępnienie istniejącego systemu szkolnictwa masowego osobom niepełnosprawnym.

## § 9

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości dziecka poprzez udział w życiu społecznym szkoła zapewnia:
  - 1) warunki umożliwiające pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, zapoznanie z przeszłością i teraźniejszością kraju, kontynuowanie tradycji narodu polskiego, jego kultury, literatury i języka, organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z zasadami demokracji, wolności sumienia i wyznania;
  - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez kierowanie uczniów na wniosek rodziców do poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz zapewnienie im pomocy zgodnie z orzeczeniami i opiniami;
  - 4) opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez organizowanie nauczania indywidualnego, zindywidualizowanego i innych form;
  - 5) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;
  - 6) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie dalszej nauki;
  - 7) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
  - 8) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych;
  - 9) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
  - 10) rozwój zainteresowań: poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć dodatkowych;
  - 11) udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w celu wyrównania braków u uczniów mających trudności w nauce;
  - 12) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;

13) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;

### **§ 10**

1. W szkole realizowany jest program „Trzymaj formę”, program antynikotynowy „Znajdź właściwe rozwiązanie” oraz „Bieg po zdrowie”.
2. Realizacja w/w programów szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Programy szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W oparciu o powyższe programy szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej, zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Programy mogą być modyfikowane w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.3.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 11**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora zespołu zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. W klasach I–VIII i gimnazjum godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W klasach I – III na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej nie obowiązują 45 minutowe

jednostki lekcyjne.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
9. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
10. Liczba członków kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu nie może być niższa niż 15 uczniów, gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna do 12 uczniów, zajęcia fakultatywne w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych nie mniejsza niż 15 uczniów.
11. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
12. W oddziałach sportowych liczbę uczniów określa ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 lica 2002r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania klas i szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. Nr 126, poz. 1078).
13. Czas trwania zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 12

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, jeśli nie jest odroczone.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej szkoły podstawowej do końca kwietnia roku kalendarzowego poprzedzającego nowy rok szkolny, również po tym terminie można zapisać dziecko do szkoły.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę lub innej wchodzącej do sieci szkół podstawowych ustalonej przez gminę przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej;
  - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po

zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

### **§ 13**

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich (samorządu, wolontariatu),
3. świetlicy szkolnej,
4. biblioteki,
5. zespołu pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z wielofunkcyjnymi boiskami Orlik 2012, szkolny plac zabaw Radosna Szkoła,
6. plac szkolny,
7. stołówkę szkolną z zapleczem,
8. gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
9. gabinet terapii pedagogicznej,
10. archiwum,
11. szatnie,
12. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### **§ 14**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę, która zapewnia:
  - 1) korzystanie z odpłatnych posiłków;
  - 2) wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
  - 3) ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji stołówki szkolnej określa jej regulamin.

### **§ 15**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjno-obsługowi oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów: księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży, czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli;
  - 2) pomocy audiowizualnych;
  - 3) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
  - 5) organizację warsztatu czytelniczego;
  - 6) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „Przysposobienie czytelnicze i informacyjne”;
  - 7) współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i samorządem oraz instytucjami pozaszkolnymi.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
7. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane.
8. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat ( wóczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).
9. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
10. Wydatki biblioteczne obejmują zakup nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
11. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
12. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły.



13. Biblioteka szkolna od roku szkolnego 2014/2015 udostępnia uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne zgodnie z zatwierdzonym „Szkolnym regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych”.

14. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i innymi bibliotekami obejmują:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty;
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
- c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;

3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;

4) z bibliotekami:

- a) spotkania w celu wymiany doświadczeń;
- b) udział w międzyszkolnych konkursach czytelniczych;
- c) konferencje metodyczne, szkolenia.

## **§ 16**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła zabezpiecza świetlicę i bibliotekę szkolną.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności szkoły, której zadania dotyczą:

- 1) diagnozowania potrzeb uczniów w zakresie wychowawczym;
- 2) kształcenia kultury osobistej;
- 3) kształcenia nawyków higienicznych;
- 4) poznawania świata;
- 5) rozwijania i doskonalenie umiejętności formułowania myśli i poprawnego wyrażania ich w mowie i piśmie;

- 6) tworzenia życzliwej atmosfery sprzyjającej podtrzymywaniu chęci i gotowości do nauki;
- 7) rozwijania wrażliwości na dobro i piękno, pobudzanie aktywności twórczej, kształtowanie umiejętności odbioru zjawisk artystycznych.
3. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawcze w grupach nie większych niż 25 uczniów.
4. Formy pracy w świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
  - 2) organizowanie konkursów (czytelniczych, recytatorskich, rysunkowych);
  - 3) urządzenie wystawek;
  - 4) słuchanie audycji radiowych i nagrań płytowych;
  - 5) praca z komputerem;
  - 6) oglądanie audycji telewizyjnych;
  - 7) udział wychowanków w uroczystościach szkolnych i pracach społecznych na rzecz szkoły i najbliższego otoczenia;
  - 8) organizowanie wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
  - 9) spotkania z ciekawymi ludźmi, pielęgniarką szkolną;
5. Czas pracy świetlicy jest dostosowany w zależności od potrzeb szkoły. Nauczyciele świetlicy zapewniają pomoc i czynnie uczestniczą przy wydawaniu posiłków w stołówce.
6. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którym nie ma możliwości zabezpieczenia efektywnego zastępstwa w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela.
7. Zadania nauczyciela świetlicy:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
  - 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych;
  - 3) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 4) opieka nad uczniami podczas spożywania posiłków;
  - 5) opieka nad uczniami podczas dojazdu do i ze szkoły;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną;
  - 7) współpraca z nauczycielem biblioteki szkolnej;
  - 8) zakup i rozprowadzenie biletów miesięcznych;
  - 9) realizacja programu „Mleko i przetwory w szkole”;
  - 10) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
  - 11) prowadzenie zajęć w zastępstwie za nauczyciela nieobecnego w szkole.

## § 17

Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły**

#### **§ 18**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie;
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie;
3. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie;
4. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie.

#### **§ 19**

Organy wymienione w § 18 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

#### **§ 20**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

#### **§ 21**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej oraz egzaminów gimnazjalnych klasy III;
- 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) współpraca z organizacjami i instytucjami środowiskowymi, np. z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 11) odpowiada za prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej oraz za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## **§ 22**

Dyrektor szkoły ma także prawo:

1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
2. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu oraz wprowadzaniu nowoczesnych rozwiązań usprawniających pracę szkoły m.in. comiesięczne apele organizacyjno – porządkowe oraz „przeddzwonki” na 5 minut przed końcem lekcji.

## **§ 23**

Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

## **§ 24**

Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

## **§ 25**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 26

Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, ukaraniu ucznia.

## § 27

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców /prawnych opiekunów o możliwości udziału w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np.: klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.3, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

## § 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie 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, organu prowadzącego szkołę albo członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
6. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

### **§ 29**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 30**

Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

### **§ 31**

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii rady rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy szkoły.

### **§ 32**

Rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

### § 33

Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.

### § 34

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 35

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

### § 36

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do klasowych rad rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1), 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.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

### **§ 37**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 38**

1. Samorząd uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,



- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów,
  - 8) ustalanie wraz z opiekunem samorządu (w porozumieniu z wychowawcami) harmonogramu dyżurów uczniowskich w wyznaczonych miejscach, dyżur może być pełniony przez uczniów klas IV-VIII wyróżniających się dobrym zachowaniem,
  - 9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
  - 10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora szkoły, w sprawie oceny pracy nauczyciela.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 39**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, radę rodziców i samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### **§ 40**

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, statucie szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz

po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

#### **§ 41**

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez dyrektora szkoły,
  - 2) spotkania z radą pedagogiczną,
  - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
  - 4) spotkania z radą rodziców,
  - 5) spotkania z samorządem uczniowskim,
  - 6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
  - 7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 42**

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zespołów;
  3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
  4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
  5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
  6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
    - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
      - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady

pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

5) konflikt nauczyciel – uczeń rozwiązują:

a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

b) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

### § 43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) poprzez dziennik elektroniczny,
  - c) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - d) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracyjnych i ekonomicznych oraz pracowników obsługi. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I-III szkoły podstawowej lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 45**

1. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, kierownik filii, nauczyciele, w tym nauczyciele świetlicy i biblioteki, pedagog szkolny, psycholog, logopeda, nauczyciel wspomagający, asystent nauczyciela.

#### **§ 46**

Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:

1. pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
2. współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
3. przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
4. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie

przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

#### **§ 47**

1. Kierownik Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie filia w Szczawinie:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych, które szczególnie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnieniem dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami,
  - 4) kieruje pracą personelu obsługowego,
  - 5) ustala i rozlicza na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
  - 6) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo – opiekuńczych szkoły,
  - 7) na bieżąco przekazuje istotne informacje rodzicom,
  - 8) wykonuje również inne polecenia dyrektora, które zostaną mu zlecone, a dotyczą działalności filii,
  - 9) współpracuje z dyrektorem w zakresie przeprowadzania rekrutacji.

#### **§ 48**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 3) znajomość i rytmiczna realizacja obowiązującego aktualnie programu nauczania;
  - 4) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z przyjętym przez nauczyciela programem nauczania;
  - 5) sporządzenie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi;
  - 6) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 7) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 8) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak

- najlepszych wyników;
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
  - 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno–resocjalizacyjnej;
  - 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 14) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 15) informowanie rodziców i uczniów o kryteriach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 16) szanowanie godności osobistej uczniów;
  - 17) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 18) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
  - 19) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
  - 20) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
  - 21) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
  - 22) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
  - 23) dbałość o estetykę podręczników, zeszytów i innych przyborów szkolnych używanych przez ucznia;
  - 24) prowadzenie zajęć profilaktyczno–resocjalizacyjnych z uczniami zagrożonymi lub niedostosowanymi społecznie;
  - 25) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
  - 26) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych lub wychowawczo- opiekuńczych w wersji elektronicznej np. na płycie CD;
  - 27) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych;
- b) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych;
- c) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 28) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, a realizującymi obowiązek szkolny w szkole;
- 29) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 30) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 31) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów;
- 32) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 33) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.

#### **§ 49**

1. Nauczyciel ma prawo:
  - a. decydować o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - b. w przypadku prowadzenia koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innych zajęć dodatkowych, decydować o doborze treści programowych;
  - c. decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w zarządzeniu MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - d. współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
  - e. wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - f. czynnie uczestniczyć w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

#### **§ 50**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków

dydaktycznych.

### § 51

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez dyrektora szkoły, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 „Karty Nauczyciela” z 1982r.

### § 52

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych, lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły klasowe i zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.

### § 53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania tj. w kl. I–III i w kl. IV– VIII.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
  - 1) przeniesienia nauczyciela;
  - 2) długotrwałej nieobecności;
  - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
  - 4) na pisemny i umotywowany wniosek rodziców.

### § 54

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
  - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych



- wyników w nauce;
- 2) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie i w domu;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce;
  - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
  - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
  - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach dodatkowych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
  - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły, organizowanie różnych form samodzielności;
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji;
  - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami (opiekunami);
  - 13) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
  - 14) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z lekarzem szkolnym, rodzicami (opiekunami) uczniów;
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 16) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawie postępów w nauce i zachowania uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami), odwiedzanie uczniów w domu w celu zapoznania się z ich warunkami domowymi;

- 17) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami;
  - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej oraz:
    - a) prowadzenie dziennika elektronicznego i arkuszy ocen klasy,
    - b) prowadzenie dziennika papierowego- oddziały przedszkolne i klasy I-III w filii,
    - c) pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
    - d) drukowanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
    - e) drukowanie arkuszy ocen uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej i gimnazjum,
    - f) monitorowanie systematycznych wpisów nauczycieli w dzienniku;
  - 19) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
  - 20) zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów) z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 21) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 22) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
  - 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (opiekunami) uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
  - 2) uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno–pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ustanawiania przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców własnych form wynagradzania i motywowania wychowanków.
3. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (opiekunów) wokół programu wychowawczego klasy;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno–wychowawczej.

## § 55

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć w szkole stanowisko pedagoga.
2. Do obowiązków pedagoga należy m. in.:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną,
  - 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej,
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
  - 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych,
  - 8) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie poradnictwa zawodowego i przekazywanie informacji z tej placówki,
  - 9) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich,
  - 10) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych,
  - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 13) prowadzenie i nadzorowanie profilaktyki w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom;
  - 14) koordynowanie ewidencji losów absolwentów szkoły,
  - 16) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w egzekwowaniu od uczniów przestrzegania ustaleń regulaminów szkolnych,
  - 17) diagnozowanie i dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz

- prezentowanie opracowań i wniosków na zebraniach rad pedagogicznych,
- 18) koordynowanie prac nad konstruowaniem i realizacją szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

### § 56

1. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów klasowych i innych zespołów zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
  - 7) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania programów profilaktycznych i jego efektami;
  - 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.
2. W przypadku braku w zespole stanowiska psychologa, jego zadania realizuje pedagog szkolny.

### § 57

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę realizującą zadania doradcy zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

## § 58

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- d) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów,

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci i ośrodków informacji,
- c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz

zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

### **§ 59**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
  - 1) kierownik gospodarczy,
  - 2) starszy referent ds. administracji,
  - 3) starszy intendent,
  - 4) sekretarka,
  - 5) kucharka i pomoc kuchenna,
  - 6) starszy woźny/szatniarz,
  - 7) sprzątaczką,
  - 8) pracownik do prac ciężkich.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.1, określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust.1, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Uczniowie i rodzice**

#### **§ 60**

1. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:
  - 1) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu,
  - 2) liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go lub grozi mu nieodpowiednia ocena zachowania.

#### **§ 61**

1. Nadzór nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
2. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą. Zezwolenia w stosunku do uczniów swojego obwodu udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Dziecko

spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 62**

1. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega procedurze karnej.

## **§ 63**

Szkoła przestrzega praw ucznia zgodnych z Konwencją Genewską.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw,
  - 2) nauki,
  - 3) wolności religijnej lub własnych przekonań,
  - 4) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii,
  - 5) informacji,
  - 6) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 7) ochrony prywatności,
  - 8) ochrony zdrowia,
  - 9) zrzeszania się,
  - 10) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
  - 11) praw proceduralnych,
  - 12) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanych w szkole zasad oceniania,
  - 13) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

- ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
  - 16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 18) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - 19) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 20) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 21) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 23) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i dodatkowych,
  - 24) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 25) do pomocy socjalnej ,
  - 26) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych - tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy szkole,
  - 28) bezpłatnych podręczników wypożyczanych z biblioteki szkolnej zgodnie ze „Szkołnym regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników” i bezpłatnych materiałów edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:

1) ustnej do:

- a) wychowawcy,
- b) pedagoga/psychologa,
- c) dyrektora szkoły;

2) pisemnej do:

- a) dyrektora,
- b) rady pedagogicznej;



3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

## § 64

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz w programach i regulaminach szkolnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych: zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie od rodziców powinno być dostarczone wychowawcy pierwszego dnia po powrocie do szkoły, w przypadku odrzucenia tegoż usprawiedliwienia przez nauczyciela, uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
- 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) na terenie szkoły przebywać w stroju stosownym, czystym i schludnym, nie wskazującym na przynależność do subkultur;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów -uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających, zarówno w budynku szkoły jak i poza nim (za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary, poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału);
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (uczeń ma obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego, wyłącznie miękkiego i tekstylnego, w worku pozostawionym w szatni);
- 9) dostosowania się do organizacji nauki w szkole;
- 10) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć (wyjątek stanowią uczniowie dowożeni, korzystający ze świetlicy);
- 11) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 12) dbać o wypożyczone podręczniki i zwrócić je do biblioteki szkolnej na koniec roku szkolnego w stanie zgodnym ze „Szkolnym regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników”.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) używania telefonu komórkowego zgodnie z „Regulaminem korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie wraz z jej oddziałami w filii w Szczawinie”,
- 2) samowolnego oddalania się z budynku szkoły w trakcie lekcji i przerw do momentu zakończenia zajęć, samowolnego przechodzenia do obiektów sportowych,
- 3) pozostawiania w szatni przedmiotów wartościowych i pieniędzy.

3. Konsekwencje niedostosowania się ucznia do w/w obowiązków uwzględnione są w rozdziale dotyczącym oceniania.

## **§ 65**

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1. uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
2. zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz egzaminu po zakończeniu kształcenia w szkole;
3. uzyskania w każdym czasie ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
5. uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

## **Rozdział VII**

### **Pomoc psychologiczno–pedagogiczna**

#### **§ 66**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziałach przedszkolnych i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) zaburzeń zachowania i emocji,

- 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 12) sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - 13) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest w oddziałach przedszkolnych oraz szkole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest nieodpłatne.
  4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i inni.
  5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami, opiekunami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami i szkołami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Pomoc organizuje się na wniosek:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
    - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
    - 4) poradni psychologiczno–pedagogicznej,
    - 5) asystenta rodziny,
    - 6) pomocy nauczyciela,
    - 7) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy,
    - 8) pracownika socjalnego,

- 9) pielęgniarki szkolnej,
  - 10) kuratora sądowego.
7. W szkole pomoc udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zindywidualizowanej ścieżki nauczania,
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rewalidacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów,
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym dyrektora.
9. Dyrektor tworzy zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zespół tworzy się dla dzieci /uczniów:
- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 3) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 4) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę - informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
11. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców / opiekunów prawnych dziecka.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (IPET).
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, współdziałania

z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
16. Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.
17. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
18. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do oddziału przedszkolnego, po ukończeniu szkoły oraz w przypadku przejścia do innej placówki, rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia.
19. W szkole organizuje się opiekę i pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej.
20. W szkole, w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna związana z wyborem kierunku kształcenia, zawodu, planowaniem kariery zawodowej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią**

#### **§ 67**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym – o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku szkoły decyduje woźny (dozorca), mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Woźnemu (dozorcy) nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny (dozorca) ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora(wicedyrektora, kierownika filii).
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa harmonogram.

5. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz. Uczniom nie wolno bez pozwolenia szatniarza wchodzić do szatni. Zasady korzystania z szatni szkolnej zawiera regulamin.
6. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania w myśl zapisów niniejszego statutu.
7. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynków szkoły przed zagrożeniami.
8. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
  - 1) wejście główne do budynków szkoły,
  - 2) parter i pierwsze piętro szkoły podstawowej,
  - 3) korytarz przy sali gimnastycznej,
  - 4) łazienki z wyłączeniem kabin,
  - 5) stołówka szkolna,
  - 6) parking na terenie szkoły,
  - 7) boisko wielofunkcyjne Orlik2012,
  - 8) szkolny plac zabaw.(Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariatach szkoły.)
9. Drogi ewakuacyjne szkoły oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
10. W ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego dyrektor organizuje próbną ewakuację.

## **§ 68**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek
2. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
3. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych.
4. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

## **§ 69**

1. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych nauczyciele prowadzący te zajęcia są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły;
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie określonym w regulaminie szkoły;
  - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
  - 8) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:
    - a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
    - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
    - c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
    - d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
    - e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

## § 70

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć dodatkowych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniem na korytarzach i w sanitariatach.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor, kierownik filii wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie dyrektora szkoły.
7. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
8. Szkoła może organizować dla uczniów dyskoteki:
  - 1) w drodze na dyskotekę i z dyskoteki do domu za ucznia odpowiadają rodzice,
  - 2) w czasie trwania dyskoteki za ucznia odpowiadają nauczyciele, opiekunowie dyskoteki, pomagają im w tym rodzice.

#### **§ 71**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej;
  - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

#### **§ 72**

1. W szkole może być organizowany gabinet lekarski.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) w nagłych sytuacjach.
6. Oddziały, do których uczęszczają dzieci przewlekle chore powinny mieć organizację nauki dostosowaną do potrzeb tych dzieci i możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych dyrektor wraz z radą rodziców na wniosek zainteresowanych rodziców lub uczniów organizują:
  - 1) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat;
  - 2) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej.

#### **§ 73**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę



zwalniania z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby w zeszycie do kontaktów napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor, kierownik filii lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Jeśli sytuacja ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
6. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
7. W sytuacji kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom klas I-III szkoły podstawowej informację podaje się w formie pisemnej, natomiast pozostałym uczniom szkoły informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszycie do korespondencji lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym.
11. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor,

kierownik filii.

#### **§ 74**

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi (prawnemu opiekunowi) telefonicznie lub pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty;
  - 2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, który jest obowiązkowy dla każdego ucznia;
  - 3) w przypadku braku zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie i egzaminowanie uczniów**

#### **§ 75**

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przyjęte w szkole mają na celu:

1. ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania,
2. prezentowanie jakościowo lepszej informacji dla ucznia, rodziców, nauczycieli o efektach prowadzonego procesu,
3. określenie jasnych zasad wzajemnych relacji środowisk zaangażowanych w proces edukacyjny,
4. wypracowanie systemowych rozwiązań wspierania rozwoju ucznia,
5. usprawnianie procesu kształcenia i wychowania,
6. zaspokojenie potrzeb własnych i społeczności szkolnej

#### **§ 76**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Przepisów tych nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

#### **§ 77**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

## § 78

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów służą rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów edukacyjnych uczniów w stosunku do wymagań wynikających z przyjętego programu szkoły oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły.

## § 79

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach realizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są spisane w formie „przedmiotowych zasad oceniania”.
4. Informacja o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy klasy. Uczniom do 15 września, a rodzicom na pierwszym zebraniu nie później jednak niż do 15 października.
5. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim

zainteresowanym w trakcie roku szkolnego, w formie pisemnej (do wglądu) u nauczyciela danego przedmiotu, na każde wyraźne życzenie zainteresowanych.

6. Informacja o obowiązujących w szkole zasadach zachowania udostępniana jest wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego w formie pisemnej (do wglądu) u wychowawcy na każde wyraźne życzenie zainteresowanych.
7. W klasie liczącej powyżej 24 uczniów jest możliwość podziału na grupy według poziomu zaawansowania z języka obcego nowożytnego. Podziału dokonują nauczyciele uczący danego języka według przygotowanych wcześniej procedur.

## **§ 80**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub ustnej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie dni otwartych, na zebraniach z rodzicami lub indywidualnie w terminie ustalonym z nauczycielem.

## **§ 81**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

specjalistycznej;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić w przedmiotowych zasadach oceniania zasady oceniania uczniów posiadających orzeczenie.
4. Nauczyciel w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania pisemnej opinii poradni jest zobowiązany zapoznać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie indywidualizacji wymagań.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny (IPET).
6. IPET jest dostępny do wglądu u pedagoga natomiast dostosowania opracowane dla uczniów dostępne są u poszczególnych nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 83

1. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego:
  - 1) w ciągu ostatnich 10 dni nauki poprzedzających zimową przerwę, w przypadku, kiedy zakończenie ferii przewidziane jest do połowy miesiąca lutego;
  - 2) w przypadku, kiedy termin zimowej przerwy, decyzją mazowieckiego kuratora oświaty, zostanie wyznaczony na drugą połowę miesiąca lutego klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ciągu ostatniego tygodnia miesiąca stycznia;
  - 3) w przypadku, kiedy termin zimowej przerwy, decyzją mazowieckiego kuratora oświaty, zostanie wyznaczony na drugą połowę miesiąca stycznia klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ciągu pierwszych 10 dni miesiąca lutego.
5. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej wyznacza dyrektor szkoły.
6. Klasyfikowanie uczniów w ostatnim semestrze jest klasyfikowaniem rocznym i uwzględnia osiągnięcia ucznia ze wszystkich semestrów.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
  - 2) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: język niemiecki, język rosyjski, religię, etykę lub religię i etykę do średniej ocen wlicza się także oceny semestralne i roczne uzyskane z tych przedmiotów.
13. O przewidywanej ocenie niedostatecznej semestralnej i rocznej wychowawca informuje rodziców ucznia na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej na piśmie. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi oraz potwierdzić ten fakt swoim własnoręcznym podpisem.

14. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje w dzienniku w formie cyfry, a ocenę z zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczonej na wpisanie oceny śródrocznej.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym.
16. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć w danym semestrze.

#### **§ 84**

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem obowiązujących kryteriów oceniania zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 85**

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według takiej samej skali jak oceny roczne. Dopuszcza się jednak stosowanie znaków „+” i „-” tylko przy ocenach częściowych.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,



- 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywna ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów: cel, bdb,db, dst, dop, ndst przy ocenianiu bieżącym.

5. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych edukacji/przedmiotów opracowywane są zgodnie z ogólnymi kryteriami wymagań.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące lub jego elementy.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (ocena z religii nie podlega ocenie opisowej).
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 86

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

### **§ 87**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania pozytywnej oceny częściowej z języka polskiego za udokumentowaną pracę na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych w szkole.

### **§ 88**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 89**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### **§ 90**

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a jednocześnie ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **§ 91**

- 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkimi ponad wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który uzyskał średnią z ocen co najmniej 5,0 (bez ocen niższych niż dobry) i wzorową ocenę zachowania.
11. Nagrodę rzeczową, książkową lub dyplom przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:
  - 1) 100% frekwencja (uwzględnia się przyczyny nieobecności nie z winy ucznia, np. kłęski żywiołowe),
  - 2) zaangażowanie się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
  - 3) osiągnięcia naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych,
  - 4) uzyskanie średniej co najmniej 5,0 (bez ocen niższych niż bardzo dobry) i wzorowej oceny z zachowania.

## § 92

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:



- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki, itp.;
  - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego, gratulacyjnego do rodziców (opiekunów);
  - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”;
  - 6) otrzymanie tytułu „Uczeń Roku”. Tytuł ten przyznaje się w kategoriach klas I-III i IV-VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum. Z każdej klasy jest nominowany jeden uczeń;
  - 7) otrzymanie tytułu „Sportowiec Roku”. Tytuł ten przyznaje się za znaczące miejsca we współzawodnictwie sportowym wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym oraz za wzorową postawę „fair play” w szkole podstawowej i gimnazjum w dwóch kategoriach: dziewczęta i chłopcy;
  - 8) otrzymanie tytułu „Kopernik Roku” w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i otrzymanie tytułu „Prymus Roku” w klasach II-III gimnazjum. Tytuł przyznaje się w trzech kategoriach: „Osobowość Roku”, „Społecznik Roku”, „Odkrycie Roku”. Wymienione kategorie nie muszą być przyznane w danym roku szkolnym.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.
  3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej i II-III gimnazjum otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  4. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
  5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

### **§ 93**

1. Uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) ustnym upomnieniem dyrektora;

- 4) naganą dyrektora - uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach dodatkowych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy - wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi dyrektor.

#### **§ 94**

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą klasy o udzielonej naganie dyrektora, pedagog informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczniów, na wniosek dyrektora, może być przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie do innej szkoły. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 2 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
4. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały rady pedagogicznej.

#### **§ 95**

1. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu albo nauczyciela wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (opiekunom) ucznia.

#### **§ 96**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub ma możliwość zgłoszenia zastrzeżeń w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 97

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Warunki realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w „Szczegółowym regulaminie realizacji projektu gimnazjalnego” zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. Jeżeli uczeń nie zrealizuje projektu edukacyjnego w gimnazjum wychowawca obniża mu o jeden stopień ocenę z zachowania od planowanej.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 98**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **§ 99**

1. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzony w formie pisemnej.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu zawierają odrębne przepisy MEN i CKE.

### **§ 100**

1. Podstawowym dokumentem rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć ucznia jest dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, pochodzące z różnych źródeł, odnotowywane są w dokumentacji szkoły zgodnie z zasadami niniejszego statutu.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przewidują kontrolę i ocenę następujących form pracy ucznia:
  - 1) Prace kontrolne (sprawdziany) przeprowadzane są, nie mniej razy w ciągu roku szkolnego, niż liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu. W ciągu tygodnia uczeń nie może być obciążony przygotowaniem do większej liczby sprawdzianów niż trzy;

- a) obejmują partię materiału większą niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- b) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem, a zakończone omówieniem i poprawą w ciągu dwóch następnych tygodni.

## 2) Kartkówki i testy

- a) są bieżącą formą kontroli postępów ucznia;
  - b) obejmują materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 3) ich przewidywany czas trwania nie powinien przekraczać 20 minut.

## 3) Dyktanda

- a) służą kontroli i ćwiczeniu poprawności ortograficznej ucznia;
- b) każde dyktando poprzedza lekcja powtórzeniowa poświęcona danej zasadzie ortograficznej lub słownictwu tematycznemu;
- c) podstawę oceny stanowi liczba popełnionych błędów:
  - bezbłędnie – celujący
  - 1 błąd I kategorii “ortograficzny” – bardzo dobry
  - 2 błędy – dobry
  - 3 błędy – dostateczny
  - 4 błędy – dopuszczający
  - 5 i więcej - niedostateczny
- d) trzy błędy interpunkcyjne lub literowe traktowane są na równi z jednym błędem ortograficznym.

4. Jeśli zaplanowane formy kontroli pracy i osiągnięć ucznia uwzględniają możliwość oceny na podstawie liczby uzyskanych punktów, w dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje stopień na podstawie procentowego wyniku osiągniętego przez ucznia.

Przyjęto zasadę:

95 - 100% celujący

85 - 94% bardzo dobry

75 - 84% dobry

51 - 74% dostateczny

31 - 50% dopuszczający

0- 30% niedostateczny

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma prawo zaliczyć tę partię materiału w terminie 2 tygodni.

6. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej, zalicza podlegającą kontroli partię materiału na najbliższych zajęciach od pojawienia się w szkole.
7. Rodzice mają prawo do wglądu w prace na zebraniach, konsultacjach lub na każde wyraźne życzenie.
8. Innymi formami pracy ucznia podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie są:
  - 1) Prace domowe – oceniane indywidualnie, ocenie nie podlega brak pracy;
  - 2) Posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników;
  - 3) Wypowiedzi ustne – ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi (poprawność, logiczność, słownictwo, kultura języka);
  - 4) Technika czytania - szczególnie w klasach I-IV;
  - 5) Aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie.
9. Przy ocenie prac plastycznych, technicznych i udziału ucznia w chórze, pod uwagę brany jest zarówno stopień spełnienia postawionych przez nauczyciela wymagań, jak wkład pracy i zaangażowanie ucznia.
10. W zakresie wychowania fizycznego ocenie podlega: sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach, pomocą w ich organizacji i przyjmowaniem na siebie funkcji, umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno-oceniających i sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej). W dzienniku lekcyjnym nauczyciel odnotowuje ponadto: brak stroju, udział w zawodach.
11. Opracowane są w zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego kategorie ocen ogólne i uszczegółowione (do wykorzystania przez nauczycieli przedmiotów).
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę w rozmowie bezpośredniej.

## **§ 101**

Kryteria ocen z zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) wszystkie usprawiedliwione nieobecności,

b) sporadyczne spóźnienia (do 3 w semestrze),

- c) najczęściej przygotowany do zajęć (odpowiedni strój na W-F, materiały na plastykę i zajęcia techniczne, odrobione prace domowe) dopuszczalne po 1 na semestr zgłoszenie braku stroju, materiałów czy pracy domowej z każdego przedmiotu,
  - d) zawsze sumiennie wykonuje zadania mu powierzone,
  - e) dba o porządek w klasie i szkole,
  - f) nie otrzymuje żadnych negatywnych uwag (ustnych lub pisemnych),
  - g) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - h) bierze aktywny udział w przygotowaniu projektu edukacyjnego. Powierzone mu zadania związane z jego realizacją wykonuje terminowo, wykazując się inicjatywą własną w pracy nad nim.
- 2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) uczciwie postępuje w życiu codziennym i krytycznie reaguje na zło,
  - b) jest aktywny społecznie, stanowiąc wzór do naśladowania (np. bierze czynny udział w pracach samorządu klasowego i szkolnego),
  - c) inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, gimnazjum i środowiska,
  - d) z własnej inicjatywy pomaga innym w szczególności kolegom niepełnosprawnym,
  - e) umiejętnie współdziała w zespole i podejmuje się odpowiedzialności za wyniki jego pracy,
  - f) nie niszczy mienia szkolnego,
  - g) nie kłamie,
  - h) zawsze zmienia obuwie.
- 3) Dbą o honor i tradycje szkoły:
- a) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami,
  - b) przyczynia się do propagowania dobrego imienia szkoły w środowisku,
  - c) stosownie ubiera się na uroczystości szkolne (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie),
  - d) piętnuje niegodziwe postępowanie.
- 4) Dbą o piękno mowy ojczystej:
- a) troszczy się o kulturę słowa, jego wypowiedzi są składne i staranne,
  - b) nigdy nie używa słów. nieprzyzwoitych, wulgaryzmów,
  - c) udowadnia rozwój intelektualny poprzez udział. w uroczystościach szkolnych.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie pije, nie pali, nie korzysta z innych używek,
  - b) ceni sport jako sposób na zdrowie,
  - c) dba o higienę osobistą,



d) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza niepotrzebnie terenu szkoły.

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

b) ubiera się stosownie do okazji (wykluczone są wyzywające stroje, odsłonięte ramiona i brzuch dopuszczalne są podczas dyskotek, nie maluje się na co dzień, nie ma tatuażu, nie farbuję włosów, nie nosi kolczyka w innym miejscu niż uszy).

7) Okazuje szacunek innym osobom:

a) grzecznie odnosi się do kolegów, nie dokucza słabszym, nie poniża innych,

b) przejawia należyty szacunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób z którymi ma kontakt,

c) przejawia należyty szacunek dla wartości rodzinnych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) ma do 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,

b) ma do 5 spóźnień,

c) najczęściej przygotowany do zajęć (odpowiedni strój na W-F, materiały na plastykę i zajęcia techniczne, odrobione prace domowe) dopuszczalne po 2 na semestr zgłoszenia braku stroju, materiałów czy pracy domowej z każdego przedmiotu,

d) zawsze sumiennie wykonuje zadania mu powierzone,

e) dba o porządek w klasie i szkole,

f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

g) bierze aktywny udział. w przygotowaniu projektu edukacyjnego. Powierzone mu zadania związane z jego realizacją wykonuje terminowo, wykazując się inicjatywą własną w pracy nad nim.

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczciwie postępuje w życiu codziennym,

b) jest aktywny społecznie,

c) inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, gimnazjum i środowiska,

d) pomaga innym w również kolegom niepełnosprawnym,

e) umiejętnie współdziała w zespole i podejmuje się odpowiedzialności za wyniki jego pracy,

f) nie niszczy mienia szkolnego,

g) nie kłamie,

h) zawsze zmienia obuwie.

3) Dbą o honor i tradycje szkoły:

- a) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami,
- b) przyczynia się do propagowania dobrego imienia szkoły w środowisku,
- c) stosownie ubiera się na uroczystości szkolne (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie),
- d) piętnuje niegodziwe postępowanie.

4) Dbą o piękno mowy ojczystej:

- a) troszczy się o kulturę słowa, jego wypowiedzi są składne i staranne,
- b) nigdy nie używa słów nieprzyzwoitych, wulgaryzmów,
- c) udowadnia rozwój intelektualny poprzez udział w życiu artystycznym szkoły.

5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie pije, nie pali, nie korzysta z innych używek,
- b) ceni sport jako sposób na zdrowie,
- c) dba o higienę osobistą,
- e) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza niepotrzebnie terenu szkoły.

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- b) ubiera się stosownie do okazji (wykluczone są stroje wyzywające, odsłonięte ramiona i brzuch dopuszczalne są podczas dyskotek, nie maluje się na co dzień, nie ma tatuażu, nie farbuję włosów, nie nosi kolczyka w innym miejscu, niż uszy).

7) Okazuje szacunek innym osobom:

- a) grzecznie odnosi się do kolegów, nie dokucza słabszym, nie poniża innych,
- b) przejawia należyty szacunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób z którymi ma kontakt,
- c) przejawia należyty szacunek dla wartości rodzinnych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) ma do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- b) ma do 10 spóźnień,
- c) sumiennie wykonuje zadania mu powierzone,
- d) dba o porządek w klasie i szkole,
- e) zdarzają mu się negatywne uwagi dotyczące jego zachowania,

f) bierze aktywny udział w przygotowaniu projektu edukacyjnego. Powierzone mu zadania związane z jego realizacją wykonuje terminowo, nie wykazując jednak własnej inicjatywy.

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczciwie postępuje w życiu codziennym,

b) jest aktywny społecznie,

c) wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) na polecenie nauczycieli, pracowników szkoły pomaga innym w szczególności osobom niepełnosprawnym,

e) umiejętnie współdziała w zespole,

f) nie niszczy mienia szkolnego,

g) nie kłamie,

h) sporadycznie nie zmienia obuwia.

3) Dbą o honor i tradycje szkoły:

a) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami,

b) stosownie ubiera się na uroczystości szkolne (biała bluzka, koszula, ciemna spódnica, spodnie).

4) Dbą o piękno mowy ojczystej:

a) troszczy się o kulturę słowa,

b) nie używa słów nieprzyzwoitych, wulgaryzmów.

5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) nie pije, nie pali, nie korzysta z innych używek,

b) ceni sport jako sposób na zdrowie,

c) dba o higienę osobistą,

d) nie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i nie opuszcza terenu szkoły.

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) ma wysoką kulturę osobistą,

b) ubiera się stosownie do okazji (wykluczone są stroje wyzywające odsłonięte ramiona i brzuch dopuszczalne są podczas dyskotek, nie maluje się na co dzień, nie ma tatuażu, nie farbuje włosów, nie nosi kolczyka w innym miejscu, niż uszy).

7) Okazuje szacunek innym osobom:

a) grzecznie odnosi się do kolegów, nie dokucza słabszym, nie poniża innych,

b) przejawia należny szacunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób z którymi ma kontakt,

c) przejawia należyty szacunek dla wartości rodzinnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

a) ma do 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,

b) ma do 15 spóźnień,

c) niezbyt sumiennie wykonuje zadania mu powierzone,

d) nie zwraca uwagi na porządek w klasie i szkole, zdarza mu się bałaganić na terenie szkoły i poza nią,

e) czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji (ma maksymalnie 6 uwag pisemnych na ten temat),

f) bierze udział w przygotowaniu projektu edukacyjnego. Powierzone mu zadania związane z jego realizacją wykonuje nie zawsze terminowo, jest biernym członkiem zespołu.

2) Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) uczciwie postępuje w życiu codziennym,

b) nie niszczy mienia szkolnego,

c) niechętnie pomaga innym, w szczególności kolegom niepełnosprawnym,

d) nie kłamie,

e) czasem nie zmienia obuwia.

3) Dbą o honor i tradycje szkoły:

a) utożsamia się ze szkołą,

b) czasem ubiera się niestosownie na uroczystości szkolne (brak białej bluzki, koszuli, ciemnej spódnicy, spodni).

4) Dbą o piękno mowy ojczystej:

a) troszczy się o kulturę słowa,

b) stara się nie używać słów nieprzyzwoitych, wulgaryzmów.

5) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) nie pije, nie pali, nie korzysta z innych używek,

b) dba o higienę osobistą,

c) sporadycznie wychodzi podczas zajęć lekcyjnych poza szkołę i opuszcza teren szkoły.

6) Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

a) jego kultura osobista budzi pewne zastrzeżenia

b) sporadycznie nie ubiera się stosownie do okazji (np. stroje wyzywające w szkole - odsłonięte ramiona i brzuch dopuszczalne są podczas dyskotek -nie maluje się na co dzień, nie ma tatuażu, nie farbuje włosów, nie nosi kolczyka w innym miejscu, niż uszy).

7) Okazuje szacunek innym osobom:

- a) zdarza mu się niegrzecznie odnosić do kolegów, ale nie dokucza słabszym,
- b) przejawia należyty szacunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- a) ma do 30 nieusprawiedliwionych nieobecności,
- b) częste spóźnienia do 20,
- c) nie wykonuje zadań mu powierzonych,
- d) nie dba o porządek w klasie i szkole,
- e) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, otrzymuje częste uwagi negatywne ustne lub pisemne,
- f) nie wykazuje chęci pracy przy projekcie, nie wywiązuje się terminowo z powierzonych mu zadań związanych z jego realizacją, jest biernym członkiem zespołu. Czasem dezorganizuje pracę grupy.

2) Nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) niszczy świadomie mienie szkolne,
- b) zdarza mu się kłamać,
- c) nie pomaga innym,
- d) nie zmienia obuwia,
- e) nie zawsze uczciwie postępuje w życiu codziennym.

3) Nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły:

- a) źle wyraża się o szkole i osobach w niej pracujących,
- b) lekceważy pracowników,
- c) nie ubiera się stosownie na uroczystości szkolne.

4) Nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej:

- a) nie troszczy się o kulturę słowa,
- b) używa słów nieprzyzwoitych, wulgaryzmów.

5) Nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) pije, pali, korzysta z innych używek,
- b) jego higiena osobista budzi zastrzeżenia,
- c) często przebywa podczas zajęć lekcyjnych poza szkołą i opuszcza niepotrzebnie teren szkoły.

6) Nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- b) ubiera się niestosownie do okazji, nosi wyzywające stroje, makijaż itp.,

- c) wywiera niekorzystny wpływ na kolegów.
- 7) Nie zawsze okazuje szacunek innym osobom:
- a) niegrzecznie odnosi się do kolegów, dokucza słabszym, poniża innych,
  - b) nie przejawia należytego szacunku do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
    - a) ma nieusprawiedliwione nieobecności- powyżej 30,
    - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, otrzymuje częste uwagi ustne i pisemne, naganę od wychowawcy lub dyrektora,
    - c) nie wykazuje chęci pracy przy projekcie, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań związanych z jego realizacją. Dezorganizuje pracę grupy. Utrudnia realizację projektu, przeszkadza w pracy pozostałym członkom grupy.
  - 2) Nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) nieuczciwie postępuje w życiu codziennym,
    - b) nie odróżnia podstawowych wartości dobra i zła,
    - c) bezkrytycznie ulega złym wpływom,
    - d) nie zmienia obuwia,
    - e) świadomie niszczy mienie szkolne i społeczne,
    - f) kłamie, wprowadza w błąd kolegów i nauczyciela, fałszuje dokumentację szkolną: usprawiedliwienia, oceny.
  - 3) Nie dba o honor i tradycje szkoły:
    - a) wulgarnie i chamsko wyraża się o szkole i osobach w niej pracujących,
    - b) lekceważy pracowników, znieważa ich słownie.
  - 4) Nie dba o piękno mowy ojczystej:
    - a) używa słów nieprzyzwoitych, wulgaryzmów.
  - 5) Nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) pije, pali, korzysta z innych używek,
    - b) nie dba o higienę osobistą,
    - c) nagminnie przebywa podczas zajęć lekcyjnych poza szkołą i opuszcza niepotrzebnie teren szkoły.
  - 6) Niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
    - a) negatywnie wyróżnia się brakiem elementarnych zasad kultury osobistej,
    - b) nie dba o stosowny wygląd,

- c) wywiera niekorzystny wpływ na kolegów.
- 7) Nie okazuje szacunku innym osobom:
  - a) niegrzecznie odnosi się do kolegów, dokucza słabszym, poniża innych,
  - b) nie przejawia szacunku do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, ordynarnie odnosi się do innych,
  - c) popada w konflikt z prawem poprzez kradzieże, włamania, bijatyki, wyłudzenie pieniędzy,
  - d) jest podejrzany o wykroczenie przeciw szkole.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 102**

1. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Goworowie posiada następujące symbole:
  - 1) Patrona – Mikołaja Kopernika,
  - 2) Sztandar,
  - 3) Hymn Szkoły,
  - 4) Logo Szkoły,
2. Oddziały gimnazjalne posiadają:
  - 1) Patrona – Papieża Jana Pawła II,
  - 2) Sztandar,
  - 3) Hymn Szkoły,
  - 4) Logo
3. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Goworowie – Filia w Szczawinie posiada:
  - 1) poczet flagowy

#### **§ 103**

1. Sztandar szkoły i poczet flagowy biorą udział w uroczystościach:
  - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - 2) Święta państwowe
  - 3) Święto Patrona
  - 4) Ceremonia ślubowania klas pierwszych (pasowanie na ucznia)
  - 5) Ceremonia ślubowania klas kończących szkołę
  - 6) Ceremonia przekazania sztandaru
  - 7) Uroczyste Msze Święte
  - 8) Ważne okazjonalne uroczystości
  - 9) Uroczystości pogrzebowe

## 10) Zaproszenia

2. Opiekunami pocztu sztandarowego (pocztu flagowego) są nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie.

### **§ 104**

Na uroczystościach szkolnych (apele, akademie, „dni otwarte”), z wyłączeniem świąt państwowych śpiewany jest hymn szkoły:

1. w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika – „Cały świat się pomylił”
2. w oddziałach gimnazjalnych – „Hymn Rodziny Szkół im. Jana Pawła II”.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Wolontariat**

#### **§ 105**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariusza w oparciu o „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza”.
2. Klub powołano w oparciu o wyrażoną zgodę dyrektora szkoły i na podstawie podpisanego porozumienia o współpracy między dyrektorem szkoły, a Regionalnym Centrum Wolontariatu.
3. Opiekunem klubu jest nauczyciel, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, który wyrazi chęć zaangażowania w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy.
4. Prawa i obowiązki członków szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin.
5. Członkostwo w szkolnym klubie wolontariusza jest dobrowolne.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 106**

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie oraz budynek filii w Szczawinie.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Goworowo.

#### **§ 107**

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego oparta jest na arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę.
2. Oddział przedszkolny pracuje od 5 do 9 godzin dziennie, 5 dni w tygodniu (z wyjątkiem



- wcześniej ustalonych z organem prowadzącym i podanych do wiadomości rodziców dni wolnych, przerw świątecznych i wakacyjnych).
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
  4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 – 6 lat, (3,4,5 – latki w filii). Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest złożyć kartę zgłoszenia dziecka.
  5. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  6. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
  7. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
  8. Dzieci 6 – letnie odbywają w szkole obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.
  9. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
  10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
  11. Oddział przedszkolny pracuje cały rok z wyłączeniem miesięcznej przerwy wakacyjnej określonej w arkuszu organizacji pracy oddziału na dany rok szkolny.
  12. Informacje o przerwie wakacyjnej w danym roku podaje dyrektor do wiadomości rodziców na początku roku kalendarzowego do końca stycznia.
  13. Podczas przerwy wakacyjnej rodzice mogą zapisać dziecko do innego przedszkola. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w okresie wakacyjnym podejmuje dyrektor w miarę posiadania wolnych miejsc.
  14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, z tym że czas zajęć dydaktycznych dla dzieci wynosi 30 minut.
  15. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 108**

1. Zmiany w statucie Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3

regulaminowego jej składu.

2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.
3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
5. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
6. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
8. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 109**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 110**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami

#### **§ 111**

1. Od 1 września roku szkolnego 2014/2015 w szkole funkcjonuje tylko dziennik lekcyjny elektroniczny (poza oddziałami przedszkolnymi i klasami I-III Filii w Szczawinie).

***Niniejszy statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie wraz z jej Filią w Szczawinie został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr XX/2017/2018 na zebraniu w dniu 20 września 2017r.***

Dyrektor SP im. Mikołaja Kopernika w Goworowie  
*mgr Jacek Dobrzyński*