

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY**  
w Miedarach  
ul. Główna 26, 42-676 Miedary  
REGON 277619064 NIP 645-22-59-515  
tel. 32 233-70-53

## **STATUT ZESPOŁUSZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W MIEDARACH**

1. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach wchodzi:

Szkoła Podstawowa w Miedarach

Przedszkole w Miedarach

**Podstawa prawna:  
Art. 98 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.  
(Dz.U.2021.1082 t.j)**

**Spis treści:**

<b>ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>8</b>
<b>ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ V: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VI: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....</b>	<b>24</b>
<b>ROZDZIAŁ VII: ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....</b>	<b>46</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....</b>	<b>48</b>
<b>ROZDZIAŁ IX: BIBLIOTEKA SZKOLNA.....</b>	<b>49</b>
<b>ROZDZIAŁ X: CEREMONIAŁ SZKOLNY .....</b>	<b>50</b>
<b>ROZDZIAŁ XI: ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....</b>	<b>50</b>
<b>ROZDZIAŁ XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>51</b>

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA**  
**WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Miedarach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Przedszkole jest placówką publiczną.
3. Siedzibą szkoły i przedszkola jest budynek przy ul. Głównej 26 w Miedarach.
4. Szkołę i przedszkole prowadzi Gmina Zbrostawice.
5. W skład obwodu szkoły i przedszkola wchodzi: Miedary, Wilkowice i Laryszów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą i przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i kończy się egzaminem ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest zespół klasowy złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest grupa przedszkolna.

**§ 3**

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Miedarach;
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Miedarach;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Miedarach;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Miedarach;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły i przedszkola;
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział;
- 6) grupie oddziałowej....
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbrostawice;
- 9) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4**

Szkoła i przedszkole realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz przedszkolny zestaw programów nauczania.

**§ 5**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje **projekty edukacyjne** w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasad powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) ramowy plan nauczania.
  - 5) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia, uwzględnia indywidualne jego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje,
  - 6) zapewnia warunki do realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadre oraz inne czynniki,
  - 7) stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji,
  - 8) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w **Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły** kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucji, zasad ustrojowych, norm współżycia,
  - 9) przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i sterowania nimi zgodnie z potrzebami społecznymi, a w związku z tym do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,
  - 10) kształtuje wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną uczniów, ich sprawność fizyczną, a także nawyki dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i organizację czasu wolnego,
  - 11) kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły i społeczeństwa,
  - 12) uczy uczestniczenia w życiu kulturalnym i intelektualnym szkoły oraz środowiska, rozwija samorządowe działania organizacji uczniowskich,
  - 13) podkreśla w pracy dydaktyczno-wychowawczej kulturę i tradycję regionu,
  - 14) zwiększa rolę poszanowania dziedzictwa kulturowego, otwartość na wyzwania współczesnego świata,
  - 15) umożliwia wprowadzanie innowacji pedagogicznych i prowadzenie zajęć eksperymentalnych,
  - 16) umożliwia organizację wolontariatu w szkole,
  - 17) sprawuje opiekę nad uczniem, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, zgodnie z **Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły**,
  - 18) ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 19) organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 7

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
  - 1) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe z dostosowaniem do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
  - 2) integrację wiedzy nauczanej przez edukację wczesnoszkolną i kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
  - 3) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania,
  - 4) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez ich udział: w kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, zajęciach pozalekcyjnych oraz ich udział w konkursach, w miarę możliwości szkoły,

- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, poprzez zajęcia organizowane według obowiązujących przepisów,
  - 7) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom na zasadach:
    - a) wychowawca wraz z pedagogiem rozpoznaje problem, z którym zapoznaje rodziców i dyrektora szkoły;
    - b) na prośbę rodziców, poradni lub innej instytucji wychowawca przygotowuje opinię o uczniu;
    - c) w ramach zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, organizowanych według odrębnych przepisów,
  - 10) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach Wychowania do życia w rodzinie według odrębnych przepisów,
  - 11) zwiększenie roli doradztwa zawodowego, prowadzenie obowiązkowych zajęć w ramach doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
2. Szkoła organizuje opiekę i dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przedlekcjami i w czasie przerwy dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa **Regulamin dyżurów nauczycielskich (zał. nr 8)**,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie budynku szkoły, placu zabaw, boiska oraz terenu wokół szkoły, a także sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 12) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z przepisami.

## § 8

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

## § 9

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości *Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników*, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## § 10 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Głównymi celami działalności Przedszkola jest:
  - 1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
  - 2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadre,
  - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.
3. Przedszkole:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - 2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno- społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
  - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
  - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
  - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
  - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
  - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania opieki,
  - 11) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Dopuszczenie programu do użytku odbywa się na podstawie procedury wskazanej przez Dyrektora.
6. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.
7. W zakresie zadań przedszkola wynikających z przepisów prawa w tym również w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia do statutu przedszkola dopisuje się następujące treści:
  - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, do zadań przedszkola należy organizacja procesów realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”.

**§ 11**  
**CEL WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO I ZADANIA**  
**PRZEDSZKOŁA W ZAKRESIE WYCHOWANIA**  
**PRZEDSZKOLNEGO**

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Dla realizacji celu wychowania przedszkolnego Przedszkole realizuje następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej,
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 12 ZADANIA PRZEDSZKOLA**

1. Zadaniem Przedszkola jest:
  - 1) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową oraz innymi przepisami prawa,
  - 2) rozwijanie potencjału i zainteresowań dzieci a także wychowanie w ścisłym kontakcie i współpracy z ich rodzicami,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa zarówno jak w budynku przedszkola jak i poza nim,
  - 4) dostosowanie poziomu zajęć kierowanych i niekierowanym w tym szczególnie gier i zabaw, w taki sposób, aby każde dziecko osiągało sukcesy na miarę swoich możliwości i rozwijało się zgodnie ze swoim potencjałem,
  - 5) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad i norm społecznych uznanych przez rodziców za istotne w wychowywaniu dzieci,
  - 6) budowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
  - 7) wychowanie w duchu tolerancji i szacunku dla każdego człowieka oraz siebie samego,
  - 8) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci,
  - 9) kształtowanie pewności siebie, samoświadomości i konsekwencji w działaniu,
  - 10) rozpoznawanie barier utrudniających dzieciom funkcjonowanie i rozwój a także możliwości i potrzeb indywidualnych dzieci,
  - 11) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole – osiągnięcie odpowiedniego poziomu gotowości do podjęcia nauki w szkole,
  - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 13) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz innymi podmiotami w celu doskonalenia jakości procesów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wzajemnego rozwoju,
  - 14) wspieranie rodziców oraz nauczycieli w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych a w przypadku nauczycieli doskonalenia jakości udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej,
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym przedszkola i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 13**

1. Organami szkoły i przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Szkoły i Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły i przedszkola wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów prawa oświatowego, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

#### **§ 14**

1. **Dyrektor** wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.
2. Kompetencje Dyrektora Szkoły i Przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły i Przedszkola i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 6) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,



- 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 8) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom,
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 10) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
  - 12) planuje i organizuje nadzór pedagogiczny placówki i raz w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z pełnionego nadzoru,
  - 13) opracowuje *Plan pracy szkoły* wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników z pełnionego nadzoru pedagogicznego,
  - 14) na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wpisuje program nauczania do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
  - 15) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
  - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wydaje stosowne w tym zakresie decyzje,
  - 18) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzajów i kar stosowanych wobec uczniów,
  - 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły,
  - 20) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 21) współpracuje z rodzicami, Organem Prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz związkami zawodowymi,
  - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 24) powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz koordynatora ds. realizacji projektu edukacyjnego,
  - 25) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
  - 26) współpracuje ze związkami zawodowymi o ile takie działają na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów,
  - 27) przestrzega przepisów BHP,
  - 28) wydaje polecenia służbowe.
3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 2) ustalenia czasu trwania stażu,
  - 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
  - 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - 6) przyjęcia regulaminu pracy,
  - 7) odmowy nadania stopnia awansu,
  - 8) spełniania obowiązku szkolnego,
  - 9) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - 10) nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
  - 12) udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego,
  - 13) przeniesienia ucznia do klasy równoległej po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego.

## § 15

1. W szkole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
  - I. **Uprawnienia**
  1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

- b. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki,
  - c. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
  - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
  - e. w przypadku nieobecności dyrektora, spowodowanej zwolnieniem lekarskim, zatwierdza bieżące dokumenty finansowe.
2. Obserwuje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy.
  3. Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora.
  5. Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów.
  6. Monitoruje realizację podstawy programowej.
  7. Rozlicza z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych szkoły nauczycieli klas (konkursy, wycieczki, rajdy, itd.).

## **II. Obowiązki**

1. Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku oraz dyscypliny pracy nauczycieli i uczniów.
2. Jest Administratorem e-dziennika.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami.
4. Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, dyżurów nauczycielskich, organizacji pracy świetlicy szkolnej.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w e-dzienniku, w dziennikach zajęć świetlicy i przedszkola oraz Księdze Zastępstw.
6. Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej, zapisy w e-dzienniku – alert raz w miesiącu, arkusze ocen, kontrola dzienników zajęć wyrównawczych i pozalekcyjnych wszystkich klas /przynajmniej raz na dwa miesiące/, a w razie potrzeby częściej. Prowadzi stosowną dokumentację potwierdzającą kontrolę.
7. Wykonuje zadania związane z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
8. Nadzoruje prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. Kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych i opiekuńczo- wychowawczych na terenie przedszkola.
10. Kieruje przygotowaniem i organizacją konkursów przedmiotowych.
11. Sporządza harmonogram dotyczący zebrań z rodzicami, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców.
12. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły. O wszystkich zrealizowanych zadaniach i wykonaniu obowiązków informuje na bieżąco dyrektora szkoły.

## **III. Odpowiedzialność**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  1. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  2. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  3. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  4. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli oraz godzin dodatkowych,
  5. terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji, dyżurów nauczycielskich, organizacji pracy świetlicy szkolnej,
  6. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  7. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

8. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
3. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.

#### § 16

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym szkoły i przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole i Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przygotowuje on i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z **Regulaminem Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach (Zał. nr 4)**.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treści tych zebrań są protokołowane. Uczestnictwo nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.
  - 1) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 2) W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków plus jeden głos.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
7. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które to mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu szkoły albo jego zmian,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły, oraz regulaminów szkolnych,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 6) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i różnych wyróżnień,
  - 9) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 11) delegowanie jednego przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

#### § 17

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
  2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy o systemie Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
  3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
  4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa **Regulamin Rady Rodziców (zał. nr 5)**.
  6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

#### § 18

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Do kompetencji Rady Rodziców 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; dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

#### § 19

1. Wewnętrzną strukturę **Rady Rodziców** i tryb wyboru rady oddziałów i rady rodziców określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców **Regulaminem Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach (Zał. nr 5)**.
2. Rada Rodziców:
  - 1) uczestniczy w życiu Szkoły i Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
  - 2) może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
  - 3) może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Przedszkola,
  - 5) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: Dyrektor, nauczyciele i inne zaproszone osoby,
  - 6) wyraża zgodę na wprowadzanie nowych treści wychowawczych do programów wychowania przedszkolnego wynikających z bieżących potrzeb zdiagnozowanych przez nauczycieli,
  - 7) wyraża zgodę na współpracę Przedszkola z organizacjami pozarządowymi lub uczelniami wyższymi w celu rozwijania u dzieci odpowiednich postaw, zachowań i wdrażania ich w świat wartości.

#### § 20

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 11)** uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 7) prawo do nietykalności osobistej,
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 21

### **ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I PRZEDSZKOLA I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW I KONFLIKTÓW.**

- 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

- 2) Wszystkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
- 3) Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
- 4) Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
- 5) Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
- 6) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
- 7) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, Pedagoga Szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, Dyrektora, Rady Pedagogicznej.
- 8) Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Pedagoga, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów.
- 9) Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
- 10) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
- 11) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora.
- 12) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Pedagoga i Dyrektora,
- 13) Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.
- 14) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli Rady Pedagogicznej i związków zawodowych.
- 15) Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
- 16) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
- 17) W placówce obowiązują **Zasady postępowania antymobbingowego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 10).**

## § 22

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Treść podjętej w ten sposób czynności zostaje utrwalona w formie protokołu.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## § 23

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### § 24

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi  
- od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi

#### § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa **regulamin świetlicy szkolnej (zał. nr 7)**.

#### § 26

1. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów, które wydawane są w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

#### § 27

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z:  
Sądem Rejonowym w Tarnowskich Górach – Wydział Rodzinny i Nieletnich,  
Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tarnowskich Górach,  
Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamieńcu,  
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach,  
Tarnogórskim Ośrodkiem Terapii Uzależnień Profilaktyki i Pomocy Psychologicznej SP ZOZ w Tarnowskich Górach,  
Stowarzyszeniem Pomocy Uzależnionym i ich Bliskim „Falochron” w Tarnowskich Górach,  
Gminnym Pełnomocnikiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomani w Zbrosławicach,  
Asystentem Rodziny,  
Policją.

#### § 28

1. W szkole prowadzona jest działalność wolontaryjna. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
  - a. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
  - b. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
  - c. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
  - d. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
  - e. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
  - f. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
  - g. Rozwijanie kreatywności i zaradności;
  - h. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.

#### § 29

- 1) Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII Szkoły Podstawowej.

- 2) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
- 3) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 4) Czastrwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- 5) Przerwy trwają 5, 10 minut; po 4 i 5 lekcji są tzw. duże przerwy (obiadowe), które trwają 15 minut.
- 6) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 7) Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Podział na grupy w klasach IV-VIII jest obowiązkowy zgodnie z przepisami.
- 9) Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 30

- 1) Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi (rewalidacyjne).
- 2) Uczniom klas I - VIII SP zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Kształceniem specjalnym na terenie szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia.
- 4) Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej organizując nauczanie języka mniejszości narodowej –niemieckiej. Organizację regulują odrębne przepisy.
- 5) Szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub opinia lekarska.
- 6) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z **Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego (Zał. nr 12)**

### § 31

1. W szkole działa **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - a. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - b. poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - c. właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - d. zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno– pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

### § 32

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z Pedagogiem:
  - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i *poradnią psychologiczno-pedagogiczną*,
  - 2) prowadzi obserwację dziecka,
  - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
  - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. W przypadku stwierdzenia takich zagrożeń jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu itp., wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pielęgniarką, pedagogiem oraz inspektorem do spraw nieletnich Komendy Policji.

3. Uczeń ma prawo do *pomocy materialnej*. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać świadczenie o charakterze socjalnym. Są to: **stypendium szkolne**, które może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej oraz **zasilek losowy**, który może być przyznany uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
  - 1) W tym celu:
    - a) wychowawca lub pedagog przeprowadza wywiad z rodzicem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
    - b) pedagog wnioskuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
    - c) wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin.
5. Świadczenie o charakterze motywacyjnym to **stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe**, które może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym przyznaje się stypendium, oraz stypendium sportowe za osiągnięcia sportowe, które może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym. W tym celu dyrektor powołuje komisję stypendialną, która przygotowuje listę uczniów uprawnionych do świadczenia
6. Uczeń ma prawo do *pomocy dydaktycznej*. W tym celu szkoła organizuje:
  - 1) dodatkowe zajęcia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 2) samopomoc koleżeńską,
  - 3) zajęcia dodatkowe z pedagogiem szkolnym, nauczycielem świetlicy, bibliotekarzem oraz zajęcia wyrównawcze.

### § 33

#### ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole organizuje pracę opiekuńczo -wychowawczą i dydaktyczną w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej. Rok szkolny w Przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z zastrzeżeniem punktu 4.
3. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy. Dodatkowe przerwy ustala organ prowadzący Przedszkola.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola zastępczego w okresie wakacyjnym podejmuje Dyrektor, w miarę posiadania wolnych miejsc.
5. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Czas pracy Przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### § 34

#### Rozkład zajęć w Przedszkolu

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Przedszkola opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący do 25 maja każdego roku.
2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Ramowy rozkład dnia określa czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, przedstawia integrację treści wychowawczo- dydaktycznych.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowe rozkłady, o których mowa w pkt 2,3 i 4 podaje się do wiadomości rodzicom dzieci oraz zamieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:



- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 8 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
  - 9 Zajęcia dodatkowe mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.

### **§ 35**

#### **Oddziały Przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w poszczególnych oddziałach nie może przekroczyć 25.
3. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.
4. W Przedszkolu w miarę możliwości wychowanków dzieli się na grupy według rocznika: 3-latki, 4-latki, 5-latki, 6-latki.
5. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb i realizacji założeń programowych oraz możliwości organizacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli.
6. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela.

### **§ 36**

#### **Nauka religii**

1. W Przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **§ 37**

#### **Wyżywienie i odpłatność w przedszkolu**

1. Placówka zapewnia dzieciom trzy posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice.
4. Płatności dokonują rodzice do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy na ustalonych zasadach.
6. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
7. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce.
8. Od opłaty za wyżywienie stosuje się odpisy z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu za każdy dzień nieobecny usprawiedliwiony.
9. Zwrot kosztów żywienia z tytułu nieobecności dziecka w placówce rozliczany jest na koniec miesiąca i podlega finansowemu zwrotowi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
- 10.

### **§ 38**

#### **Działania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków**

1. Przedszkole umożliwia wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie: nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego, a także nauki własnej historii i kultury.
2. Przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia, jeżeli organ

prowadzący Przedszkole przyzna godziny na realizację tych zajęć.

3 Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w Przedszkolu organizuje Dyrektor na wniosek złożony przez rodziców dziecka. Wniosek składa się Dyrektorowi w terminie do dnia 20 września. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor może przyjąć wniosek po terminie. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu.

4 Rodzice dziecka mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się Dyrektorowi nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

5 Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w przedszkolu może być organizowana:

- 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego; przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
- 2) przez prowadzenie zajęć przedszkolnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.

6 Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego organizowana w formie dodatkowej nauki jest prowadzona w wymiarze 6 zajęć przedszkolnych tygodniowo. W przypadku gdy nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest organizowana w formie prowadzenia zajęć w języku mniejszości lub języku regionalnym, zajęcia przedszkolne są prowadzone także w języku polskim, w wymiarze 8 zajęć przedszkolnych tygodniowo.

7 Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

8 Organ prowadzący oraz Dyrektor współdziałają z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

9 Przedszkole podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

### § 39

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu**

1. Przedszkole udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkola oraz w środowisku społecznym.

3 Potrzeba objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Przedszkolu rodzicom wychowanka i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych

oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

5 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 40**

##### **Organizacja pomocy**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt 3 warunki współpracy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) wychowanka;
  - 2) rodziców wychowanka;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji rodzimskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 41**

##### **Formy pomocy**

1. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć charakteru terapeutycznego;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor organizuje wspomaganie Przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami wychowanków.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Przedszkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

#### § 42 Rekrutacja do Przedszkola

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Zbrosławice.
2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu obowiązani są złożyć w Przedszkolu w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do Przedszkola.
3. W ciągu roku przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje Dyrektor.

#### § 43 Skreślenie wychowanka

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 2) stałych, agresywnych zachowań wychowanka zagrażających zdrowiu i życiu pozostałych wychowanków i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu
- 3) ukrytych ciężkich chorób wychowanka, nie zgłoszonych przez rodziców;
- 4) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej trzy miesiące;
- 5) nieobecności wychowanka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do Przedszkola.

2. W przypadku zamiaru skreślenia Wychowanka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 2 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie zmiany zachowań wychowanka,
- 2) zaproponować rodzicom i wychowankowi odpowiednią do możliwości Przedszkola pomoc,
- 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i zamiarze skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
- 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. O wspomnianej uchwale Dyrektor powiadamia rodziców bądź opiekunów dziecka.

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

#### § 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. **Nauczyciel** korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego. Posiada prawa i obowiązki wynikające z odrębnych przepisów.

5. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawy Programów Nauczania;
- 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.;

- 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 9) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
  - 10) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 11) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
  - 12) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoc naukową oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
  - 14) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
  - 15) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
  - 16) dąży do pełni własnego rozwoju;
  - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 18) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki;
  - 19) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest: wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, jako Szkolnego Zestawu Podręczników.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespół ds. realizacji projektu edukacyjnego.

9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
10. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

#### § 45

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
  - 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym oraz swobody wyboru metody jego realizacji,
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem.
  - 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
  - 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły .

#### § 46

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu ten oddział zwanemu **Wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 powinien:
  - 1) poznać warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać stały i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 6) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierające na tolerancji i poszanowaniu godności osoby, ludzi, z zachowaniem dyskrecji w sytuacjach tego wymagających,
  - 7) zapoznać rodziców z WSO,
  - 8) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się dziecka.
  - 9) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół klasowy;
7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno -wychowawczej.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

#### § 47

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko **Pedagoga Szkolnego**.

2. Zadaniem Pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych Pedagog współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania Pedagoga Szkolnego:
  - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,
  - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego,
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej,
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo,
  - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 8) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym,
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych i zaniebanych do odpowiednich placówek,
  - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 11) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych.
6. Organizacja pracy nauczyciela-Pedagoga Szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
  - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska,
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców,
  - 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły,
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

#### § 48

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko **Nauczyciela Bibliotekarza**.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelnicy,
  - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
  - 3) dba o księgozbiór,
  - 4) wnioskuje do Dyrektora o aktualizację zbiorów,
  - 5) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
  - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
  - 7) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru,
  - 8) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

#### § 49

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się **Wychowawcę Świetlicy**.
2. Wychowawca świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

- 7) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

#### § 50

1. W szkole zatrudnia się **Nauczyciela Logopedę**.
2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

#### § 51

1. Dyrektor Zespołu zatrudnia **pracowników administracyjnych i pracowników obsługi**.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników oraz wymiar ich czasu pracy ustala Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący placówkę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach pracowników.

#### § 52

##### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.**

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania **Regulaminu świetlicy (Załącznik nr 7)**,
  - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie ze **Strategią działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (Załącznik nr 13)**,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę; w razie nieobecności pielęgniarki sprowadzić ucznia do sekretariatu, powiadomić dyrektora, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrekcja zapewnia zastępstwo lub odwołuje zajęcia, informując o tym uczniów i nauczyciela któremu zlecono zastępstwo.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje w szkole mogą być skrócone, po uprzednim (na co najmniej jeden dzień wcześniej) powiadomieniu uczniów i rodziców,
6. W szkole powołuje się *koordynatora ds. bezpieczeństwa*.
7. Wyposaża się szkolne komputery w programy blokujące dostęp do treści internetowych mających szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.



### § 53

#### Bezpieczeństwo na wycieczkach i imprezach krajoznawczo – turystycznych.

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
2. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
3. Opiekunów przydziela dyrektor szkoły, uwzględniając: liczebność grupy, możliwości zespołu, typ imprezy.
4. Opiekunem może być rodzic ucznia po wypełnieniu deklaracji opiekuna imprezy.
5. Na udział w wycieczce, imprezie kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Zasady organizacji wycieczek, wyjazdów określa **Regulamin wycieczek szkolnych (zał. nr 14)**.
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

### § 54

#### Bezpieczeństwo w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych oraz w czasie organizowanych zawodów.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności,
  - 3) bezpiecznego przewozu uczniów zgodnie z przepisami
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
  - 6) sprawdzenie obecności,
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

### § 55

1. Nauczyciel pełni dyżur, według harmonogramu.
2. Szczegółowe zasady określa **Regulamin dyżurów nauczycielskich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 8)**.

## ROZDZIAŁ VI

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### Rozdział 1

#### Ogólne zasady oceniania

**§16.** 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli w Szkole Podstawowej w Miedarach.

2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

**§17.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

**§18.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz wspieranie jego działań,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

3. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, określenie efektywności stosowanych metod pracy oraz udzielanie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§19.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach zawartych w przedmiotowych systemach oceniania,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mówi §19, przekazywane są rodzicom w e - d z i e n n i k u o r a z ustnie za pośrednictwem wychowawców na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami. Rodzic może się również z nimi zapoznać w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) ogólnych zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§20.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustnie uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność, braki oraz zalecenia do poprawy.

3. W uzasadnieniu ustnym oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel przekazuje informację w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do otrzymania danej oceny albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

4. Uzasadnienie oceny oraz wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych, nauczyciel przekazuje uczniowi na zajęciach dydaktycznych, a rodzicom na spotkaniach klasowych, indywidualnych lub w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom tylko w siedzibie szkoły.

6. Pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.

**§21.** Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia i dostosować do niego metody i formy nauczania.

**§22.** Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 1, należy dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, jeżeli:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET,
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w

tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, ale objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,

5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§23.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust.1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania 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.

**§24.**1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić również wtedy, jeżeli uczeń ten posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, na podstawie tego orzeczenia, z którego wynika taka potrzeba.

3. W dokumentacji o przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 2**

### **Ogólne zasady klasyfikacji**

**§25.** 1. Ustala się następujące terminy klasyfikacji:

1) Klasyfikacja śródroczna – klasyfikacja śródroczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

2) Klasyfikacja roczna – klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

3) Klasyfikacja końcowa – dokonuje się jej w klasie programowo najwyższej.

**§26.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w §43 ust. 5 i oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §54.

2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone dla uczniów klasy VIII i ustalona dla nich roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej.

**§27.** 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia, są zobowiązani poinformować ustnie

ucznia, i pisemnie za pomocą e-dziennika, jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca – o ocenie zachowania (w przypadku oceny niedostatecznej - zawiadomienie pisemne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

2. Wychowawcy przekazują informacje wymienione w ust. 1 na spotkaniach z rodzicami oddziału lub indywidualnie.

3. Zagrożenie oceną niedostateczną otrzymuje uczeń, którego średnia ważona zamyka się w przedziale 1,00 – 2,00.

**§28.** 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie do dwóch dni od otrzymania informacji zwrócić się do nauczyciela z prośbą o podwyższenie proponowanej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że nie odzwierciedla ona jego możliwości.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej 2 tygodnie)
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów lub popraw
- 4) uzyskanie z wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna)
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
- 6) w sprawach losowych uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela decyduje dyrektor szkoły
- 7) 4. Datę weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, z uwzględnieniem §31.

5. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o fakcie i terminie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

6. Sprawdzenia ma formę pisemną (w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego formę zadań praktycznych).

7. Pytania (zadania, ćwiczenia) sprawdzające ustala nauczyciel uczący w porozumieniu z innym nauczycielem prowadzącym te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Stopień trudności pytań (zadań, ćwiczeń) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń i uwzględniać wymagania edukacyjne.

8. Nauczyciel, na podstawie zweryfikowanej wiedzy ucznia może: podwyższyć proponowaną ocenę w przypadku spełnienia wymagań lub pozostawić ocenę ustaloną wcześniej, w przypadku niesprostania postawionym zadaniom.

9. Rodzic może uczestniczyć w sprawdzianie jako obserwator.

10. Sprawdzona i opatrzona komentarzem pisemna praca ucznia lub zwięzła pisemna informacja o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego stanowi jego dokumentację i przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy oddziału.

**§29.** Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności o którym mowa w §38.

**§30.** Ustalona przez radę pedagogiczną niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §39.

**§31.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne muszą być wystawione na trzy dni przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**§32.** Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §37.

**§33.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki przy ustalaniu oceny bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§34.1.** Śródroczne i roczne 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 i pozostałych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§35.** Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§36.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Rozdział 3** **Egzamin klasyfikacyjny**

**§37.** 1 Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie- usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami 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 ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **Rozdział 4**

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

**§38.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel, o którym mowa w 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 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin poprawkowy**

**§39.** 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 19 i 20 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.



11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja zgodnie z przyjętym w szkole ocenianiem form pisemnych, łącznie z obu części.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie wyższej.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §38. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 6** **Egzamin ósmoklasisty**

**§40.** Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7** **Ocenianie zajęć edukacyjnych**

### **§41. Ocenianie w klasach I – III**

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest *oceną opisową*. Półroczną ocenę opisową sporządza się w formie elektronicznej i udostępnia rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus. Roczna ocena opisowa 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień*. Roczna ocenę opisową wpisuje się do dziennika elektronicznego, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych.
3. *Oceny opisowej* dokonuje nauczyciel na podstawie sprawdzianów kompetencji oraz ocen bieżących, stosując skalę punktową.
4. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - 1) słowną;
  - 2) pisemną;
  - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
  - 4) cyfrową, w ustalonej skali punktowej **od 1 pkt do 6 pkt**. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Punkty zapisywane będą w zeszytach uczniów, na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz w dzienniku elektronicznym.

Na edukację wczesnoszkolną (klasy I-III) składają się następujące zajęcia obowiązkowe:

- edukacja polonistyczna

- język obcy nowożytny
- edukacja muzyczna
- edukacja plastyczna
- edukacja społeczna
- edukacja przyrodnicza
- edukacja matematyczna
- edukacja informatyczna
- edukacja techniczna
- wychowanie fizyczne

### **Ogólne kryteria oceniania**

**(6)** otrzymuje uczeń, który wspaniale:

- ✓ czyta nowe teksty, wyraziście, z odpowiednią intonacją i właściwą ekspresją
- ✓ zna zasady ortograficzne i stosuje je podczas pisania ze słuchu nowych, niedopracowanych wcześniej wyrazów;
- ✓ jego wypowiedzi cechuje logiczna i spójna budowa, poprawność językowa oraz bogate i zróżnicowane słownictwo;
- ✓ samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe oraz liczy biegle,
- ✓ wiedzę o otaczającym środowisku poszerza w oparciu o dodatkowe źródła i potrafi ją zastosować,
- ✓ w zakresie edukacji artystycznych wykazuje szczególną pomysłowość, wyjątkowe poczucie estetyki oraz niekonwencjonalne potraktowanie tematu,
- ✓ bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- ✓ twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach.

**(5)** otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze:

- ✓ poprawnie, płynnie i wyraziście czyta przygotowany tekst, doskonale go rozumie,
- ✓ buduje spójne, logiczne i poprawne językowo wypowiedzi,
- ✓ zna zasady ortografii, pisze poprawnie poznane wyrazy zawierające trudności ortograficzne,
- ✓ samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe, sprawnie liczy w pamięci (zakres danej klasy),
- ✓ zna i rozumie zależności występujące w środowisku, posiada wiedzę o otaczającym świecie,
- ✓ systematycznie i starannie pracuje na zajęciach artystycznych.

**(4)** otrzymuje uczeń który dobrze:

- ✓ czyta w dobrym tempie, nie uwzględniając siły głosu, rzadko stosuje znaki interpunkcyjne, popełnia nieliczne błędy, dobrze rozumie czytany tekst,
- ✓ w pisanych tekstach sporadycznie popełnia błędy ortograficzne,
- ✓ poprawnie buduje wypowiedzi ustne, popełnia czasami błędy gramatyczne,
- ✓ dobrze radzi sobie z liczeniem w danym zakresie, rozwiązuje zadania tekstowe,
- ✓ zna otaczające środowisko i bezpiecznie się w nim porusza,
- ✓ jego prace artystyczne są staranne, choć mało pomysłowe i ubogie,
- ✓ rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

**(3)** otrzymuje uczeń, który:

- ✓ czyta wyrazami i nie stosuje pauz ani znaków przestankowych, słabo rozumie czytany tekst,
- ✓ wypowiada się pojedynczymi zdaniami lub wyrazami, posiada ubogi zasób słownictwa,
- ✓ nie potrafi stosować poznanych zasad ortografii, popełnia liczne błędy podczas pisania ze słuchu, z pamięci, a nawet podczas przepisywania,
- ✓ z trudnością liczy w pamięci, niektóre działania wykonuje w oparciu o konkrety,
- ✓ rozwiązując zadania oczekuje pomocy,
- ✓ obserwuje zjawiska przyrodnicze, lecz nie potrafi ich wyjaśnić,
- ✓ jego prace artystyczne są mało estetyczne i niedokończone.

**(2)** otrzymuje uczeń, który:

- ✓ czyta wolno, zniekształca wyrazy, zazwyczaj nie rozumie czytanego tekstu,
- ✓ wypowiada się niechętnie, w sposób nieuporządkowany, pojedynczymi wyrazami,
- ✓ posiada ubogie słownictwo,
- ✓ popełnia liczne błędy podczas pisania i przepisywania, nie zna zasad ortografii, pisze niestarannie, często nieczytelnie,
- ✓ liczy na konkretach, z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe,
- ✓ nie interesuje się otaczającym środowiskiem, posiada minimalne wiadomości z zakresu edukacji środowiskowej,
- ✓ nie wykazuje zainteresowania zajęciami artystycznymi, jego prace są niestaranne, ubogie, często niedokończone,
- ✓ uczeń wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela w swoich działaniach.

**(1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem w zakresie danej edukacji: zaniedbuje obowiązki ucznia, nie odrabia zadań domowych, nie przynosi potrzebnych przyborów, materiałów i narzędzi, bez pomocy nauczyciela nie radzi sobie z rozwiązywaniem zadań i problemów. W ocenianiu bieżącym, w szczególności za prace pisemne, ustala się kryteria wymagań na poszczególne oceny:

#### **Ocena**

**100% – 96% 6 (celująca)**

**95% – 91% 5 (bardzo dobra)**

**90% – 75% 4 (dobra)**

**74 %– 50% 3 (dostateczna)**

**49% – 30% 2 (dopuszczająca)**

**29% - 0% 1 (niedostateczna)**

5. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

#### **§42. Ocenianie w klasach IV – VIII**

1. W klasach IV – VIII formą oceniania bieżącego, klasyfikowania śródrocznego, rocznego i końcowego są stopnie według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Ocenami pozytywnymi są stopnie, o których mowa w ust. 5 pkt 1 – 5, oceną negatywną jest stopień w pkt. 6.

**§43.** 1. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną zapisuje się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfry.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, skrótów „np” – uczeń nieprzygotowany i „bz” – brak zadania domowego oraz dopuszcza się stosowanie cyfry „0” co świadczy o tym, że uczeń nie pisał sprawdzianu lub kartkówki.

**§44.** Ogólne kryteria oceny osiągnięć ucznia:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- d) proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) rozwiązuje samodzielnie zadania o wysokim stopniu złożoności,
- f) w pracach pisemnych uzyskuje maksimum możliwych punktów.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania,
- b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące wysokie opanowanie wymagań określonych w programie nauczania,
- d) posługuje się terminologią naukową,
- e) jego wypowiedzi są wyczerpujące, poprawne pod względem językowym.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu,
- b) wykorzystuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
- c) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
- c) jego odpowiedzi nie są samodzielne, ale są poprawne

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował proste treści programowe niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności,
- b) nie potrafi wykorzystać w/w treści w sytuacjach typowych,
- c) popełnia błędy,
- d) ma liczne braki w wiadomościach,
- e) korzysta ze wskazówek nauczyciela.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował prostych treści programowych niezbędnych do kontynuowania nauki,

b) nie potrafi zastosować wiadomości nawet z pomocą nauczyciela.

**§45.** Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) prace pisemne:

a) praca klasowa/sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu; zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedzona wpisem do dziennika;

b) kartkówka – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich tematów; może być niezapowiedziana; czas - do 20 minut,

2) odpowiedź ustna,

3) praca na lekcji indywidualna lub grupowa,

4) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach,

5) projekty grupowe i indywidualne,

6) diagnozy przedmiotowe,

7) prowadzenie zeszytów przedmiotowych i ćwiczeniowych,

8) inna dokumentacja pracy ucznia.

**§46.** 1. Ocenianie prac pisemnych przeprowadza się według skali:

<b>100% - 98%</b>	<b>6</b>
<b>97% - 90%</b>	<b>5</b>
<b>89% - 75%</b>	<b>4</b>
<b>74% - 50%</b>	<b>3</b>
<b>49% - 35%</b>	<b>2</b>
<b>34% - 0%</b>	<b>1</b>

**§47.** W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości.

**§48.**

1. W ciągu tygodnia uczniowie jednej klasy mogą mieć co najwyżej trzy prace pisemne, o których mowa w §45 pkt 1 lit. a. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna taka praca.

2. Nauczyciele podają termin pracy oraz zakres materiału przewidzianego do kontroli z tygodniowym wyprzedzeniem zapisując to w terminarzu w e-dzienniku.

3. Zmiana terminu pracy pisemnej, o której mowa w §45 pkt 1 lit. a, może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust 1.

4. Prac pisemnych, o których mowa w §45 pkt 1 lit. a, nie przeprowadza się w dniu powrotu uczniów do szkoły, po zakończeniu przerwy świątecznej lub ferii.

5. Uczeń, który był nieobecny w dniu przeprowadzenia pracy pisemnej, o której mowa w §45 pkt 1 lit. a, ma obowiązek napisać ją w terminie d o 2 t y g o d n i na zasadach zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Nauczyciel zwalnia ucznia, po dłuższej nieobecności (co najmniej 1 tygodnia), z obowiązku pisania pracy, o której mowa w §45 pkt 1 lit. a, jeżeli jego powrót nastąpił w dniu pisania. Nowy termin pisania uczeń uzgadnia z nauczycielem.

7. Uczniowi umożliwia się poprawienie oceny niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej z pracy pisemnej, o której mowa w §45 pkt 1 lit. a, w **terminie do dwóch tygodni** od napisania pracy w formie uzgodnionej z nauczycielem.

8. Nie ma możliwości poprawy ocen po upływie dwóch tygodni.

Warunki i szczegółowe zasady poprawy pracy pisemnej znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania. Ocena z poprawy wpisana jest do dziennika w nawiasie kwadratowym. Obie oceny brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

**9. Prace pisemne, o których mowa w §46 pkt 1 lit. a) muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni.**

10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego bez ponoszenia konsekwencji, na zasadach zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

11. Sposób oceny pracy domowej oraz częstotliwość jej zadawania może być różny, w zależności od specyfiki przedmiotu oraz ilości godzin przedmiotu w tygodniu. Jest to uściślone w . Przedmiotowym Systemie Oceniania.

#### **§49.**

1. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, w tym warunki i zasady poprawiania bieżących ocen z zajęć edukacyjnych wynikające ze specyfiki przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania

2. Przedmiotowe Systemy Oceniania są do wglądu u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne oraz wysłane za przez e-dziennik rodzicom, uczniom i dyrektorowi szkoły.

**§50.** Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.

#### **§51**

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

2. Ocena śródroczna, roczna i końcowa uwzględnia oceny częściowe wystawione uczniom w ciągu semestru, a także oceny za:

- 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności (konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe),
- 2) prace nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację,
- 3) inne formy aktywności w klasie w ramach pracy domowej i na forum społeczności szkolnej.

2. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen częściowych. Ustala się następujące wagi ocen:

- a) waga 5:
  - prace pisemne (testy, sprawdziany)
  - osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych;
- b) waga 4:
  - prace pisemne (testy, sprawdziany z mniejszej partii materiału)
- c) waga 3
  - odpowiedzi ustne,
  - kartkówki,
  - dyktanda,

- projekt edukacyjny prezentowany publicznie
  - osiągnięcia w konkursach szkolnych i udział w konkursach pozaszkolnych z uzyskaniem min. 50% punktów,
- d) waga 2:
- praca dodatkowa,
  - projekty inne
- d) waga 1:
- praca domowa,
  - aktywność,
- e) waga 0:
- diagnozy
  - egzaminy próbne

4. W sytuacjach niewykazanych powyżej decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.

5. Licząc średnią ważoną są brane pod uwagę + oraz – przy ocenach bieżących według następującego przelicznika:

- 1) dla oceny z plusem: +0,5
- 2) dla oceny z minusem: –0,25

6. Oceny śródroczne i roczne ustala się zgodnie z przyjętymi przedziałami punktowymi:

- 1) niedostateczny: średnia 1,00 – 1,74
- 2) dopuszczający: średnia 1,75 – 2,64
- 3) dostateczny: średnia 2,65 – 3,64
- 4) dobry: średnia 3,65 – 4,64
- 5) bardzo dobry: średnia 4,65 – 5,39
- 6) celujący: średnia 5,40 – 6,00

7. Ostateczną ocenę wystawia nauczyciel w oparciu o średnią ważoną oraz bierze pod uwagę aktywność ucznia, stopień zaangażowania, udział w konkursach. Nauczyciel nie może wystawić oceny niższej, niż wynika to z uzyskanej średniej ważonej.

8. Jeżeli uczeń nie skorzystał z możliwości poprawy ocen do dwóch tygodni, nie dopuszcza się poprawy tych ocen przed klasyfikacją celem podniesienia średniej.

## Rozdział 8 Ocenianie zachowania

**§52.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie 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. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali, o której mówi §54 jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danym oddziale oraz dyrektor szkoły dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym "Librus". Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.

4. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z prośbą do wychowawcy oddziału o ustalenie wyższej niż zaproponowana oceny zachowania w terminie nie później niż na 7 dni przed dniem konferencji klasyfikacyjnej.

7. Uczeń, o którym mowa w ust. 6 uzasadnia swoją prośbę poprzez:

- 1) przedstawienie dowodów świadczących o jego pozytywnych zachowaniach w środowisku pozaszkolnym, np. dyplomów, pochwał, nagród itp.,
- 2) naprawienie wyrządzonych szkód i zadośćuczynienie wyrządzonym krzywdom,
- 3) uzyskanie poręczenia jednego z organów szkoły,

8. Wychowawca oddziału w ciągu 5 dni po uwzględnieniu warunków wymienionych w ust. 8 w pkt 1 – 3 podejmuje decyzję o ustaleniu uczniowi wyższej lub utrzymaniu zaproponowanej wcześniej oceny zachowania.

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Na m i e s i ą c przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:



- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§53.** 1. Dla uczniów klas IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

**§54.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§55.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§56.** 1. Kryteria oceny zachowania ucznia według skali, o której mowa w §53:

**1. Wzorowe** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 2) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi zmienne obuwie i ubiera się schludnie
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);

- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

## **2. Bardzo dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

## **3. Dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 6) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 7) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 8) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 9) nie ulega nałogom;
- 10) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 11) szanuje mienie społeczne;
- 12) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 13) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 14) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 15) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 16) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

## **4. Poprawne** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 8 godzin lekcyjnych;

- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

#### **5. Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 8 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zamiennego;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

#### **6. Naganne** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

## **Rozdział 9**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

**§57.** 1 Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

**§58.** 1. 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, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 39 ust. 15.

2. 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.

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. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. 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.

8. 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.

9. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

11. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

13. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

**§59.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §59ust. 6. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

4. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 10** **Nagrody i kary**

**§ 60** 1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę, wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
  - 2) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) nagrodę Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
  - 4) stypendium Wójta Gminy Zbrosławice za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
  - 5) uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w pkt. 2-3, może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie.
1. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

**§ 61** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektorowi szkoły.
1. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
2. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
3. Dyrektor rozpatrują skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

**§ 62** Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być

stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy,
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika,
- 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i Pedagogiem Szkolnym w obecności rodziców,
- 5) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub Pedagoga,
- 6) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły,
- 7) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły na wniosek rady pedagogicznej z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców,
- 8) przeniesienie ucznia do innej klasy, jeżeli jest klasa równoległa.
1. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1-5 udziela wychowawca.
2. Kar wymienionych w ust. 2 pkt. 6-8 udziela Dyrektor Szkoły.

**§ 63** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary zgłaszając zastrzeżenia :

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektorowi szkoły.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie pisma powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia sprawy.
4. Dyrektor rozpatruje pismo w ciągu 7 dni od daty jego złożenia i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły.
6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 64** 1. Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku , gdy:

- 1) uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
1. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

### **Postanowienia końcowe**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w e-dzienniku.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 103

1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) inne zajęcia z programem nauczania, włączonym do szkolonego zestawu programów nauczania;
  - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych- języka mniejszości narodowej niemieckiej;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) projekty, programy edukacyjne, warsztaty;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.

#### § 104

1. W szkole umożliwia się organizowanie pracowni szkolnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - pomieszczeń do nauki;
  - biblioteki;
  - świetlicy;
  - gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - zaplecza sportowego;
  - pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### § 105

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola odbywa się corocznie zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Zbrosławice.

#### § 106

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

#### § 107

### SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób: zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

#### § 108

1. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

#### § 109

Zadania dyrektora :

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy plan nauczania uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

### § 110

W zakresie pracy szkoły i przedszkola:

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizację pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość, o ile jest to możliwe.
2. Kontynuuje się zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Nauczyciele opracowują sposoby i metody, umożliwiające realizację zaleceń dla uczniów z dostosowaniami, w tym prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno-kompensacyjnych.
4. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania, dyrektor szkoły będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.

W zakresie pracy przedszkola:

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
2. Nauczyciele określają sposoby kontaktu oraz formy przekazywania materiałów. Przekazywane treści muszą być dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.
3. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor będzie decydował o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do przedszkola w tradycyjnej formie.

### § 111

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań szkoły odbywa się:

1. Poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu:
  - a) materiałów funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) innych niż wymienione materiałów wskazanych przez nauczyciela.
2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

### § 112

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
  - a) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - b) wypowiedź ucznia na forum;
  - c) udział w dyskusjach on-line;
  - d) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
  - e) testy on-line;
  - f) zdjęcia prac.
2. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
3. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu platformy Teams.



## § 113

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Teams. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną. W przypadku głosowań tajnych za pomocą anonimowych ankiet przygotowanych na platformie Forms.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

## § 114

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania, godności i nietykalności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębienia swoich wiadomości i umiejętności,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, poprzez udział w zajęciach kół przedmiotowych oraz innych zajęciach rozwijających osobowość i poprawiających wyniki w nauce,
- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa *Wewnętrzny System Oceniania*,
- 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) redagowania gazet szkolnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych,
- 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności,
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu naszej gminy,
- 8) szanować symbole narodowe i szkolne,
- 9) dbać o honor i tradycje szkoły,
- 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy,
- 11) dbać o wygląd odpowiedni do miejsca i sytuacji szkolnych, nosić obuwie zmienne w czasie zajęć szkolnych i zajęć pozalekcyjnych,
- 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

- 13) nie włączać i korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć,
- 14) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów.

#### **§ 115**

1. W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Wychowawca lub Dyrektor rozpatrują skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 116**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
6. Biblioteka jest czynna na przerwach oraz przed i po lekcjach zgodnie z harmonogramem.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa **regulamin biblioteki szkolnej (zał. nr 6)**.

#### **§ 117**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

#### **§ 118**

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa **regulamin biblioteki szkolnej (zał. nr 6)**

### **ROZDZIAŁ X**

## CEREMONIAŁ

### SZKOLNY

#### § 119

W szkole wprowadzono ceremoniał szkolny. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa: **Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Szkole Podstawowej w Miedarach (zał. nr 9)**.

## ROZDZIAŁ XI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 120

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 3) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 4) wnioskowania o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej (w przypadku, gdy istnieją przynajmniej dwa oddziały),
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy szkoły.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
  - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,
- 4) angażować się jako partnerzy w działania szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach szkoły,
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

3. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

4. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 121

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez nauczyciela i odebranie ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

#### § 122

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez **Regulamin Rady Rodziców (zał. nr 5)**.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

### ROZDZIAŁ XII

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 123

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła posiada stronę internetową.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
5. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Zbrosławicach.

**Tekst ujednolicony Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2021/22 z dnia 26 stycznia 2022 r.**

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Miłodarach  
  
mgr Katarzyna Rode

**Lista załączników:**

***Regulamin Uczniowski Szkoły Podstawowej w Miedarach (zał. nr 1),***

***Regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania Szkoły Podstawowej w Miedarach (zał. nr 3),***

***Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach (zał. nr 4),***

***Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach (zał. nr 5),***

***Regulamin biblioteki szkolnej (zał. nr 6),***

***Regulamin świetlicy szkolnej (zał. nr 7),***

***Regulamin dyżurów nauczycielskich (zał. nr 8),***

***Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Szkole Podstawowej w Miedarach (zał. nr 9),***

***Zasady postępowania antymobbingowego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 10),***

***Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 11),***

***Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego (zał. nr 12),***

***Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (zał. nr 13),***

***Regulamin wycieczek szkolnych (zał. nr 14).***