

**Statut**  
**Zespołu Szkolno – Przedszkolnego**  
**w Miedarach**

1. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Miedarach wchodzi:
  - 1.1. Szkoła Podstawowa w Miedarach.
  - 1.2. Oddziały gimnazjalne do wygaśnięcia Gimnazjum w Miedarach.
  - 1.3. Gminne Przedszkole nr 7 w Miedarach.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**w Miedarach**

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

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Miedarach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Głównej 26 w Miedarach.
3. Szkołę prowadzi Gmina Zbrostawice.
4. W skład obwodu szkoły wchodzi: Miedary, Wilkowice i Laryszów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą 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 jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy.
4. Szkoła prowadzi oddział integracyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organizację pracy oddziałów gimnazjalnych do wygaśnięcia regulują dotychczasowe przepisy.

**§ 3**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Miedarach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Miedarach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Miedarach;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) klasie – należy przez to rozumieć także oddział;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zbrostawice;
- 8) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

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

#### **§ 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:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
    - b) 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 o systemie oświaty,  
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 osiągania 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 przed lekcjami i w czasie przerw 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,
2. 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**

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

## **ROZDZIAŁ III**

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

## **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły wymienione w ust. 1 działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, prawa oświatowego, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

## § 11

1. **Dyrektor Szkoły** wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.

2. Kompetencje Dyrektora Szkoły:

- 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 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 rodzaju nagród 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.

## **§ 12**

1. W szkole utworzone jest stanowisko **wicedyrektora**. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.

2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, 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 szkoły.

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:
  - a. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - b. zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - c. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin nadwymiarowych i zastępstw nauczycieli oraz godzin dodatkowych,
  - e. terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji, dyżurów nauczycielskich, organizacji pracy świetlicy szkolnej,
  - f. solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - g. pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - h. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
3. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.

### § 13

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przygotowuje oni 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 Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (Zał. nr 4)**.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady. Przebieg i treść tych zebrań są protokołowane. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy.

- 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.

## § 14

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 oświaty 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.

6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

## **§15**

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły 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;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 16**

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 wzmacniać 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.

## § 17

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 5)** 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.

## **§ 18**

1. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
  - 1) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, 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 Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
  - 3) Dyrektor Szkoły 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 Szkoły, 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 Szkoły, 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 Szkoły, 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 Szkoły.
  - 10) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły.
  - 11) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i Dyrektora Szkoły.
  - 12) Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Pedagoga i Dyrektora Szkoły,
  - 13) Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem Dyrektora Szkoły.
  - 14) Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły 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.
2. 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 Szkoły do Organu Prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
  3. W placówce obowiązują **Zasady postępowania antymobbingowego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedarach (Zał. nr 10).**

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 19**

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

#### **§ 20**

- 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 prowadzi oddział integracyjny. Organizację oddziału regulują odrębne przepisy.
- 5) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej organizując nauczanie języka mniejszości narodowej –niemieckiej. Organizację regulują odrębne przepisy.

6) 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.

7) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik elektroniczny jest prowadzony zgodnie z **Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego (zał. nr 12)**

## ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY

### § 21

1. **Nauczyciel** korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego. Posiada prawa i obowiązki wynikające z odrębnych przepisów.
2. Ilość zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. 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 pomoce naukowe 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.
5. 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.
  6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w tym zespół ds. realizacji projektu edukacyjnego.
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
  8. Formę i zasady przygotowywania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły.

## **§ 22**

### 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 .

### § 23

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.
4. W szczególnie uzasadnionym przypadku dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy, powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. 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.
7. 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, opierając je 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;
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno -wychowawczej.
9. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

## 24

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 zaniedbanych 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.

## § 25

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.

## **§ 26**

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.

## **§ 27**

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.

### § 28

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.

### § 29

#### **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,

1) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania **Regulaminu świetlicy (zał. nr 7)**,

2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),

4) 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 (zał. nr 13)**,

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

6) 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.

### § 30

#### **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 9)**.
9. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do *zeszytu wyjść*.

### **§ 31**

#### **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.

### **§ 32**

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

**ROZDZIAŁ VI**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 33**

**Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla uczniów
  - 1.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 1.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 1.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 1.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 1.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

**§ 34**

**Zwolnienie z zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych, informatyki lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na *wniosek* rodziców oraz na podstawie *opinii* poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z

afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego *orzeczenie* o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 35

#### **Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwartą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. 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) ustalenia kryteriów oceny z zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w WSO;
  - 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w WSO;
  - 6) ustalania 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 sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Kryteria Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

### § 36

#### Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest *oceną opisową*. Półroczną ocenę opisową sporządza się w dwóch egzemplarzach: do arkusza ocen oraz dla rodziców. Ocena jest opatrzona *wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem*. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz *wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z 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.

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.

### § 37

#### Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy IV wyrażone jest w stopniu wg następującej skali:

6 - celujący

5 - bardzo dobry

4 - dobry

3 - dostateczny

2 - dopuszczający

1 - niedostateczny

2. W ocenianiu bieżącym, za prace pisemne, ustala się kryteria wymagań na poszczególne oceny:

#### szkoła podstawowa

0% - 30% niedostateczny

31% -50% dopuszczający

51% - 74% dostateczny

75% -89% dobry

90% - 99% bardzo dobry

100% *celujący*

Aby uzyskać ocenę celującą, uczeń musi uzyskać ocenę bardzo dobrą oraz spełnić wymagania dodatkowe wykraczające poza program;

#### gimnazjum:

0% - 34% niedostateczny

35% -50% dopuszczający

51% - 74% dostateczny

75% -89% dobry

90% - 99% bardzo dobry

100% *celujący*

3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym ustala się średnią ważoną wszystkich ocen w następujący sposób:

- 0 - 1,64 ocena niedostateczna
- 1,65 - 2,54 ocena dopuszczająca
- 2,55 - 3,54 ocena dostateczna
- 3,55 - 4,54 ocena dobra
- 4,55 - 5,54 ocena bardzo dobra
- 5,54 – 6,00 ocena celująca

4. Decyzję o ostatecznej ocenie śródrocznej bądź rocznej, w oparciu o wskazania średniej ważonej, podejmuje nauczyciel uwzględniając indywidualne predyspozycje ucznia, wkład pracy, opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, itp.

5. W ocenianiu stosuje się znaki + i – z zastrzeżeniem, że przy najwyższej i najniższej ocenie nie stosuje się + i -.

6. Wprowadzone wagi do ocen uczniów:

Waga 1- aktywność,

2- kartkówka, praca w grupach, praca domowa

3 – odpowiedź ustna, projekt, sprawdzian z małego zakresu materiału

4 - sprawdzian wiadomości z dużego zakresu materiału, test kompetencyjny, indeks sprawności, itp.

Wagę ocen w zakresie 1-4 stosuje nauczyciel adekwatnie do specyfiki swojego przedmiotu.

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

8. Sprawdzone i poprawione pisemne prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji

9. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- na zebraniach ogólnych;
- w czasie konsultacji z rodzicami ;
- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- inne formy, ustalone przez nauczyciela przedmiotu.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzona i oceniona pisemna praca kontrolna jest udostępniana wnioskującemu;

11. *Kryteria wymagań* na poszczególne oceny:



1) **celujący** - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni osiągnął poziom wiadomości – zarówno w kategorii odtwarzania i rozumienia wiadomości określony podstawą programową. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

2) **bardzo dobry** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

3) **dobry** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu. 4) **dostateczny** – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.

5) **dopuszczający** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) **niedostateczny** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

7. Wprowadza się możliwość oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

**8.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

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

**10.** Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę uzyskaną ocenę śródroczną i roczną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.

## **§ 38**

### **Klasyfikacja**

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana będzie jedna klasyfikacja śródroczna.

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

3. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.

4. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas programowo najwyższych.

5. Na klasyfikację końcową składają się oceny z wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne w klasie programowo najwyższej.

## **§ 39**

### **Ustalanie ocen klasyfikacyjnych**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WSO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w Kryteriach Oceniania.

2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w WSO.

3. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed klasyfikowaniem rocznym.

4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa WSO.

## **§ 40**

### **Formy sprawdzania i oceniania**

1. Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze

1) Formy ustne:

- a) wypowiedzi na określony temat;
- b) aktywność.

2) Formy pisemne:

- a) prace klasowe;
- b) prace domowe;
- c) sprawdziany, testy;
- d) opracowania, referaty.

3) Formy sprawnościowe:

- a) problemowe (doświadczalne)
- b) praktyczne m. in. twórcze (wytwory).

2. Ilość ocenianych form w semestrze zawierają Kryteria Oceniania

3. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

4. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.

5. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po przyjeździe do szkoły.

6. Prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania. Oddana praca powinna zawierać informację zwrotną dla ucznia co zrobił źle.

7. W tygodniu uczeń może pisać 3 dłuższe (pisane min. 1 godz. lekcyjną) zapowiedziane formy pisemne.

8. Krótkie prace pisemne (max 20 minut), obejmujące materiał dotyczący trzech ostatnich lekcji, traktowane są jako odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiadane.

9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z sprawdzianu i testu w terminie do 3 tygodni po jego napisaniu. Niedopuszczalne jest jednak poprawianie wszystkich sprawdzianów i testów przed samą klasyfikacją śródroczną i roczną w celu podniesienia średniej ocen.

10. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje, dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp.

11. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nie przygotowany do lekcji, jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku

12. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.

## **§ 41**

### **Ocena zachowania**

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej w tym na ukończenie szkoły zastrzeżeniem pkt. 9.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre

- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub roczną na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) opinii klasy;
- 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
- 5) opinii nauczycieli uczących;
- 6) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia).
- 7) wszystkie powyższe informacje będą dokumentowane w zeszycie uwag przygotowanym przez wychowawcę danej klasy.

5. Śródroczna ocena zachowania jest również przewidywaną roczną oceną zachowania.

6. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:

1) **Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia *Regulaminu szkolnego* (Zał.nr1), jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
- b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- c) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nie używa wulgarnego słownictwa;
- d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe ;
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, ma nie więcej niż 2 spóźnienia ;
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;

h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.

**2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega *Regulaminu szkolnego* (Zał.nr1) regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- b) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczyciela;
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny;
- d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się;
- e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia; g) nie ulega nałogom.

**3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega *Regulaminu szkolnego* (Zał.nr 1) i pracuje na miarę swoich możliwości;
- b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;
- d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
- e) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia; g) nie ulega nałogom.

**4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- a) przestrzega *Regulaminu szkolnego* (Zał.nr1) nie pracuje na miarę swoich możliwości;

- b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- c) nie uczestniczył w kłótniach i konfliktach z użyciem wulgarnych i obelżywych słów oraz przemocy fizycznej;
- d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze, ma nie więcej niż 25 nieusprawiedliwionych godzin i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;
- f) otrzymał uwagi, ale o niewielkiej szkodliwości czynu;
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

**5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień *Regulaminu szkolnego*(Zał.nr1);
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- c) ulega nałogom;
- d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów;
- e) w ciągu semestru otrzymał uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- f) w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 45 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia; g) nie robi nic pozytywnego na rzecz klasy.

**6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
- b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne;
- e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 35 godzin;

- f) działa w nieformalnych grupach;
  - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji;
  - h) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
7. Udział ucznia w projekcie edukacyjnym ma wpływ na śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
8. Uczeń, który z własnej woli nie bierze udziału w projekcie edukacyjnym nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się jego udział w realizacji *projektu edukacyjnego*.
10. 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.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 42**

### **Powiadomienie o przewidywanych ocenach rocznych**

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana na miesiąc przed klasyfikowaniem rocznym.
2. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wraz z datą jego dokonania.
3. Powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych w formie pisemnej dokonuje wychowawca po uzgodnieniu z nauczycielami przedmiotu na zebraniu z rodzicami.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów)



o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez ustalenie oceny śródrocznej, oraz przekazuje informację o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu 7 dni od dnia przekazania.

6. W przypadku braku podpisu wychowawca osobiście kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i przekazuje informację.

### **§ 43**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w skład której wchodzi  
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 44**

##### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 45**

##### **Odwołanie od oceny**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie trybem. Zastrzeżenia

powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WSO.

3. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.

## **§ 46**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji, 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.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 47

### Warunki promocji

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. 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.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił odpowiednio do sprawdzianu w przypadku szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego w przypadku gimnazjum.
4. W klasach IV – VIII SP i II-III G promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują *list gratulacyjny*.
7. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w życiu klasy, środowiska ustala wychowawca.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. W klasie I nagrody książkowe otrzymują wszystkie dzieci, w klasach II i III te dzieci, których średnia ocen co miesięcznych sprawdzianów kompetencji (w tym z jęz.

angielskiego) oraz śródrocznej/końcowo rocznej z jęz. niemieckiego i religii wynosi co najmniej 4,75.

10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## **§ 48**

### **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.

Wewnątrzszkolny System oceniania jest dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

## **§ 49**

1. W szkole umożliwia się organizowanie pracowni szkolnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU**

#### **DORADZTWA ZAWODOWEGO**

## **§ 50**

1. W szkole działa **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 4) 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.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### **§ 51**

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,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 6) 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,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych,

- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 10) 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 *Wewnątrzszkolny 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 gazety szkolnej.

## 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, współzycia 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 staranny, estetyczny i czysty wygląd, nosić skromny, niewyzywający strój uczniowski, 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.

## **§ 52**

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 X**

### **NAGRODY**

## **§ 53**

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
  - 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) nagrodę Dyrektora Szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły,
  - 5) stypendium Wójta Gminy Zbrosławice za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,



6) 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.

2. 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.

#### **§ 54**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektorowi szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatrują skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **RODZAJE KAR**

#### **§ 55**

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.

### **§ 56**

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.

### **§ 57**

1. Dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku , gdy:
  - 1) uczeń w sposób rażąco 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.
2. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 58**

**Wolontariat**, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

1. Cele:

- 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności;
- 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

2. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ XIII

### FORMY OPIEKI I POMOCY W SZKOLE

#### § 59

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.
  - 1) 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.

- 2) 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.

3) 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.

4) W tym celu dyrektor powołuje komisję stypendialną, która przygotowuje listę uczniów uprawnionych do świadczenia.

4. 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.

5. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym poradniami specjalistycznymi, oraz podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

#### **§ 60**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa **Regulamin biblioteki szkolnej (Zał. nr 6)**

## ROZDZIAŁ XV

### ŚWIETLICA SZKOLNA

#### § 61

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 sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
4. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej (Zał. nr 7)**.
6. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów, które wydawane są w stołówce szkolnej.

## ROZDZIAŁ XVI

### Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

#### § 62

1. 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 Zbrostawicach,
  - Asystentem Rodziny,

- Policją.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 63**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. 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.

#### **§ 64**

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.

## **§ 65**

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.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **ZASOBY SZKOŁY W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ STATUTOWYCH**

## **§ 66**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zaplecza sportowego;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## **§ 67**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

- 1) Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności:

- a) realizację programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształcenie i doskonalenie nauczycieli;
- b) działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- c) inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

2) Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3) Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa **Regulamin biblioteki szkolnej (Zał. nr 6)**

#### § 68

1. Szkoła w swej strukturze posiada świetlicę, która zapewnia dla uczniów zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.
3. W ramach opieki świetlicowej organizuje się zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
4. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa **Regulamin świetlicy szkolnej (Zał. nr 7)**.

#### § 69

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, w której uczniowie mają możliwość korzystania z gorącej herbaty i obiadów.

### ROZDZIAŁ XIX

#### FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ SZKOŁY

#### § 70

1. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) inne zajęcia z programem nauczania, włączonym do szkolonego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) projekty, programy edukacyjne, warsztaty.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **§ 71**

#### **Zasady rekrutacji do szkoły**

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

### **§ 72**

#### **Arkusze organizacji**

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

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 73**

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 Zbroslawicach.

**Jednolity tekst Statutu przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2017/18 z dnia 27 listopada 2017 r.**