

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ NR 28**  
**IM. ŚW. WOJCIECHA W OPOLU**  
**W**  
**ZESPOLE**  
**SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 1**  
**W OPOLU**

## PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U.2017, poz.356).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Z 2017 r. Poz.1603).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. Z 2017 r., poz.1627).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).
15. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz.1611).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168).
21. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
22. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
23. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (*tekst jedno/i/y*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r - Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
24. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r - Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży(Dz. U. z 2017 r., poz. 1656).

28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. Z 2017r., poz. 1655).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. Z 2017 r., poz. 1648).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2017 r. poz.1534).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. Z 2017 r. poz. 1512).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1562)
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. Z 2017 r. poz. 1546).
37. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
38. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478)
39. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).

40. Rozporządzenie MEN z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. Z 2017r., poz. 1569).
42. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia szkółach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U.201 Sr poz. 1249).
43. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.23).
44. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, po z. 887).
45. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
46. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (*tekst jednolity*: Dz. U. z2012r.poz. 124).
47. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
48. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2004 r. Nr 125, poz. 1317 ze zm.).
49. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U.z2013 r., poz. 267).
50. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 191).
51. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 167).
52. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

## SPIS TREŚCI

### **DZIAŁ I Postanowienia ogólne**

**Rozdział 1** Przepisy definiujące .....str.9

**Rozdział 2** Podstawowe informacje o szkole .....str.9

### **DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

**Rozdział 1** Cele i zadania szkoły .....str.10

**Rozdział 2** Sposoby realizacji zadań szkoły .....str.11

**Rozdział 3** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....str.13

**Rozdział 4** Organizacja nauczania i wychowania uczniów z niepełnosprawnościami  
i niedostosowaniem społecznym .....str.14

### **DZIAŁ III Organy szkoły**

**Rozdział 1** Dyrektor szkoły .....str.15

**Rozdział 2** Rada Pedagogiczna .....str.19

**Rozdział 3** Rada Rodziców .....str.21

**Rozdział 4** Samorząd Uczniowski .....str.22

**Rozdział 5** Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania  
sporów między nimi .....str.26

### **DZIAŁ IV Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

**Rozdział 1** Organizacja nauczania .....str.28

**Rozdział 2** Dokumentacja przebiegu nauczania .....str.29

**Rozdział 3** Organizacja szkoły .....str.29

### **DZIAŁ V Nauczyciele i pracownicy szkoły**

**Rozdział 1** Zakres zadań i obowiązków nauczycieli .....str.31

**Rozdział 2** Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy .....str.34

**Rozdział 3** Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza .....str.35

**Rozdział 4** Zakres zadań i obowiązków pedagoga – psychologa .....str.36

**Rozdział 5** Zakres zadań i obowiązków logopedy .....str.37

## **DZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**Rozdział 1** Ocenianie wewnątrzszkolne .....str.38

**Rozdział 2** Tryb oceniania i skala ocen .....str.41

**Rozdział 3** Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym .....str.43

**Rozdział 4** Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII .....str.46

**Rozdział 5** Zasady oceniania zachowania na I etapie edukacyjnym .....str.47

**Rozdział 6** Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów .....str.50

**Rozdział 7** Procedury podwyższania oceny .....str.52

**Rozdział 8** Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII .....str.54

**Rozdział 9** Punktowy System Oceniania na II etapie edukacyjnym .....str.57

## **DZIAŁ VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa**

**zawodowego** .....str. 66

## **DZIAŁ VIII Uczniowie**

**Rozdział 1** Prawa ucznia .....str.68

**Rozdział 2** Obowiązki ucznia .....str.70

**Rozdział 3** Nagrody i kary .....str.73

**Rozdział 4** Rozwiązywanie sporów .....str.75

**Rozdział 5** Sposób organizacji i realizacji działań zakresie wolontariatu .....str.76

**Rozdział 6** Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekarzami .....str.76

**Rozdział 7** Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia .....str.77

<b>Rozdział 8</b> Organizacja dożywiania w szkole .....	<b>str.78</b>
<b>Rozdział 9</b> Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Św. Wojciecha w Opolu .....	<b>str.78</b>
<b>DZIAŁ IX Ceremoniał szkoły</b> .....	<b>str.79</b>
<b>Rozdział 1</b> Sztandar szkoły .....	<b>str.80</b>
<b>Rozdział 2</b> Hymn szkoły .....	<b>str.81</b>
<b>Rozdział 3</b> Logo szkoły .....	<b>str.82</b>
<b>DZIAŁ X Postanowienia końcowe</b> .....	<b>str. 83</b>



# **DZIAŁ I**

## **Postanowienia ogólne**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

#### **§1**

1. Szkoła Podstawowa nr 28 im. Św. Wojciecha w Opolu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z póź. zm.;
  - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017, poz. 649).

### **Rozdział 2**

#### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§2**

1. Szkoła posiada imię Świętego Wojciecha nadane przez organ prowadzący.
2. Szkoła należy do Sieci Szkół Stowarzyszonych UNESCO.
3. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach może być okazjonalnie używany czytelny skrót nazwy Szkoły.
5. Siedziba Szkoły jest miasto Opole, ul. B. Wyszymirskiego 6 , 45 – 776 Opole.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

#### **§3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone dochody własne zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
4. Za prawidłową obsługę księgową i finansową jednostki odpowiada Główny Księgowy.
5. Dyrektor Szkoły w ramach powierzonego zarządu trwałego może oddać nieruchomości w najem, dzierżawę lub dokonać użyczenia w drodze umowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§4**

1. Szkoła używa pieczęci w pełnym brzmieniu na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Szkoła ma własny sztandar, hymn i logo.
6. Szkoła posługuje się logo Sieci Szkół Stowarzyszonych UNESCO.
7. W miesiącu kwietniu - 23 obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły.
8. Jeżeli Dzień Patrona wypada w dniu wolnym od pracy, uroczystość obchodzona jest w przededniu.
9. Dzień Patrona Szkoły jest dniem wolny od zajęć dydaktycznych.

#### **§5**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **Rozdział 1**

## **Cele i zadania szkoły**

### **§6**

1. Podstawowym celem i zadaniem szkoły jest realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe, ustawie wprowadzającej prawo oświatowe, ustawie karta nauczyciela oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz wymienione w niniejszym Statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
2. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Szkoła zapewnia wysoką jakość oraz skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły oraz polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
  - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz tożsamości narodowej;
  - 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) pielęgnowanie tradycji oraz upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia oraz działań na rzecz środowiska i społeczności lokalnej;
  - 5) upowszechnienie wiedzy i umiejętności informatycznych tak, aby stały się one narzędziem, a nie celem kształcenia;
  - 6) opanowanie języka obcego w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację językową;
  - 7) poznawanie i rozbudzanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie chęci uczenia się;
  - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, planowania i organizowania własnej nauki, pracy i wypoczynku oraz wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

## §7

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły poprzez:
  - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym którą określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania;
  - 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych, dalej zwanych zajęciami dodatkowymi;
  - 3) Zajęcia dodatkowe w szkole są finansowane z budżetu szkoły lub ze środków pozabudżetowych, a nadrzędnym celem w ich planowaniu jest efektywność realizacji zadań statutowych szkoły oraz potrzeby uczniów.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku – w terminie umożliwiając dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
3. Realizację zadań wychowawczo – profilaktycznych ustalanych corocznie wspólnie przez nauczycieli i rodziców.
4. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami), lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci.
5. W celu zapewnienia każdemu uczniowi równych szans w dostępie do wykształcenia w szkole funkcjonuje system pomocy finansowej i organizacyjnej w oparciu o przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa.
6. W celu zapewnienia uczniom opieki oraz bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły poprzez:
  - 1) wykonywanie zadań opiekuńczych, polegających w szczególności respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
  - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów;
  - 4) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga - psychologa szkolnego;
  - 5) opiece logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej i socjoterapii oraz innych specjalistów;
  - 6) możliwości spędzenia czasu w szkolnej świetlicy pod opieką nauczyciela.

7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z religii, etyki, nauczania języka mniejszości narodowej, etnicznej na wniosek rodziców uczniów, na podstawie odrębnych przepisów.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

##### **§8**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, tylko na wniosek lub zgodą rodziców.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z danego oddziału tworzą zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół dokonuje:
  - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
  - 2) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) , uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu;
  - 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:
  - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;
  - 2) opracowuje zasady oraz formy realizacji wsparcia uczniom w danej klasie;

- 3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;
  - 4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza dyrektorowi szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
  - 5) porad dla uczniów;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
9. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.
10. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania i wychowania uczniów z niepełnosprawnościami i niedostosowaniem społecznym**

#### **§ 9**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. W klasie, do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
5. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok. W wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## **§ 10**

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę,  
w szczególności ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

## **DZIAŁ III**

### **Organy szkoły**

## **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Na wniosek dwóch organów szkoły dyrektor powołuje Radę Szkoły.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor szkoły**

## **§ 12**

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
  - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
  - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
  - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie,
  - j) nadzorowanie przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń przez pracowników szkoły.
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - b) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
  - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
  - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego szkoły,



- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:
- a) organizowanie prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii szkoły,
  - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 5) W zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

### **§ 13**

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

## **§ 14**

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

## **§ 15**

1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

## **§ 16**

1. Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

## **§ 17**

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu.

## **§ 18**

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z ustawą O ochronie danych osobowych.

#### **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalania zmian w statucie szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,; podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 6) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

## **§21**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi szkoły;
  - 5) powołanie i odwołanie wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych;
  - 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 7) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 8) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

## **§22**

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
  - 1) występowania do organu prowadzącego szkołę z umotywowanym wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
  - 2) przygotowywania projektu Statutu Szkoły lub jego zmian;
  - 3) pracy nad opracowaniem Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
  - 5) delegowanie swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 6) w przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 3**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 23**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców powinien określać cele, zadania i organizację Rady Rodziców, a także opisywać: tryb podejmowania uchwał, określać szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, oraz ramowy plan pracy, zasady gromadzenia funduszy oraz harmonogram wydatków.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje w nich jeden rodzic.

#### **§24**

1. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najwcześniej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje i dążenia oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
3. Udział rodziców w życiu szkoły powinien przyczyniać się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci – do angażowania środowiska społecznego w udzielaniu wydatnej pomocy szkole.

#### **§25**

1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły:
  - 1) może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek, ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;
  - 3) wspólnie z innymi organami szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;
  - 4) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły;
  - 5) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego szkoły;
  - 6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 7) Uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 8) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Fundusze Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
  3. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły składa Radzie Rodziców sprawozdanie, co najmniej dwa razy w roku.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§26**

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorzędem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Przewodniczący Rad Samorządów Klasowych;
  - 3) Rady Klasowe.

3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.
4. Rada Samorządu składa się z:
  - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Protokolanta;
  - 4) Trzech członków – przewodniczących sekcji (muzycznej, organizacyjnej, dekoracyjnej).
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **§27**

1. Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:
  - 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Co najmniej 10 uczniów szkoły.

## **§28**

1. Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:
  - 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności;
  - 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań;
  - 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły,

7) wybór szkolnego Rzecznika Praw Dziecka.

## §29

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
- 2) opracowanie programu prac Samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu Dyrektorem szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) opieka nad tablicą Samorządu Uczniowskiego;
- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 8) współpraca z Radami Klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymogami;
- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu Uczniowskiego i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
- 11) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę Statutu Szkoły;
- 12) w celach wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

## §30

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich i ogólnoświatowych akcjach



- charytatywnych (po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
- 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
  - 2) Opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) Przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczyciel i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### **§ 31**

1. Rady Klasowe Samorządu:
- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
  - 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
  - 4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły oraz środowiska;
  - 5) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy.

### **§ 32**

1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

### **§ 33**

1. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest spośród nauczycieli lub rodziców uczniów chodzących do Szkoły, jest osobą niezależną, bezstronną i obiektywną. Pełni funkcję społecznie.
2. Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadaniem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w szczególności jest stanie na straży praw ucznia określonych w Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie i Statucie szkoły oraz występowanie do Dyrektora szkoły o egzekwowanie poszanowania praw ucznia, jeśli zostały naruszone.

## **Rozdział 5**

### **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

#### **§34**

1. Współdziałanie wszystkich organów szkoły obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska w poczuciu więzi z rodziną i szkołą.
2. Współpraca domu i szkoły powinna przebiegać na płaszczyźnie partnerstwa, porozumienia, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku.
3. Podstawową formą wymiany informacji między organami szkoły jest zaproszenie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli, oraz zawiadamianie pozostałych organów o istotnych z punktu widzenia szkoły projektach i zmianach.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze wobec uczniów.
5. Szczególny charakter współpracy ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami ucznia w zakresie działalności rewalidacyjnej szkoły. W celu uzyskania optymalnych dla ucznia rezultatów wskazane jest włączenie rodziców ucznia w tworzenie planu rewalidacji, realizowanie pewnych jego elementów w domu rodzinnym ucznia, a także systematyczny udział rodziców w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia.

#### **§35**

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - b) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu,
  - d) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
  - e) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły,
  - f) wyrażania sprzeciwu dotyczącego uczęszczania ich dziecka na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Odpowiedzialność za realizację praw rodziców opisanych w ust. 1 spoczywa na wychowawcach poszczególnych klas.
3. Kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę:
- 1) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) zebrania ogółu rodziców uczniów danej klasy z wychowawcą, poza kalendarzem, na wniosek dyrektora, nauczyciela lub rodzica;
  - 3) spotkań indywidualnych z nauczycielem po uprzednim umówieniu się, niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć lekcyjnych.

### **§36**

1. Rodzice uczniów mają obowiązek
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie (powyżej 7 dni);
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wyposażenia dziecka w podręczniki i przybory szkolne;
  - 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
  - 6) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i higienistką szkolną;
  - 7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
  - 8) zapoznanie się i potwierdzenie podpisem, informacji pisemnych przekazywanych przez nauczycieli;
  - 9) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;

- 10) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
  - 11) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.
2. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy nagradza listem pochwalnym.
  3. Rodziców wzorowych uczniów Rada Pedagogiczna nagradza listem pochwalnym.

### **§37**

1. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy ustawy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się możliwość podawania informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.
2. Za działalność na forum klasy przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
3. wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja kształcenia, wychowania i opieki**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania**

### **§38**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku szkolnego. Jeżeli pierwszy wrzesień wypada w piątek albo w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września. Kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
  - 2) II półrocze trwa od dnia następnego po zakończeniu I – go półrocza i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej;
  - 3) klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych ustala każdorazowo Minister Edukacji Narodowej w drodze Rozporządzenia.

3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 2**

### **Dokumentacja przebiegu nauczania**

#### **§39**

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) szkolny plan nauczania;
  - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 28 im. św. Wojciecha w Opolu”.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja szkoły**

#### **§40**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz tzw. dużą przerwę obiadową – jedną piętnastominutową.

#### **§ 41**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek i wyjazdów oraz tzw. „Zielonych Szkół”.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Nauczyciel wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie jego programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### **§42**

1. Edukacja w Szkole przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - klasy I-III;
  - 2) etap II - klasy IV-VIII.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. W ostatnim roku nauki przeprowadza się zewnętrzny egzamin ósmoklasisty, który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.

#### **§43**

1. Do 1 września każdego roku dyrektor szkoły ogłasza kalendarz roku szkolnego zawierający terminy z zakresu jego organizacji ogłaszane przez Ministra Edukacji oraz terminy dodatkowe związane z realizacją planów pracy szkoły wyznaczane przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor Szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczące 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców oddziału, dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w klasach IV – VIII nie może przekraczać 27.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego, takie jak: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych oraz elementów informatyki, koła zainteresowań, wycieczki szkolne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
5. W celu zapewnienia ciągłości procesu wychowawczego dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy pełni swą funkcję przez cały cykl edukacyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zmienić wychowawcę klasy z własnej inicjatywy, na wniosek samego wychowawcy lub wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

## **DZIAŁ V**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli**

##### **§44**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej oraz bezstronnego i obiektywnego oceniania, jak również sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.

##### **§45**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) dawania przykładu uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
  - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiającą odnieść sukces na miarę jego możliwości;
  - 3) przestrzegania zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,

- 4) dostosowania programów nauczania, zasad i kryteriów oceniania do możliwości danego oddziału;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) bieżącego informowania nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierania nauczycieli wychowawców, zespołów wychowawczych oraz innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) przestrzegania przepisów BHP;
- 12) rozpoznawania indywidualnych potrzeby uczniów, analizowania przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

## § 46

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnych programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;



- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów :
  - a) oceny pracy,
  - b) polityki kadrowej.
  - c) dodatków motywacyjnych,
  - d) nagród dyrektora.

## § 47

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
  - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania,
  - c) stosowanie skutecznych metod nauczania,
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
  - e) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - d) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
- 3) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) współpracuje z rodzicami każdego ucznia;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - a) pracę własną,
  - b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,
  - c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;

- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole poprzez:
- a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,
  - b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,
  - c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub na zajęciach poza szkołą,
  - d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,
  - e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
  - f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
  - g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,
  - h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
  - i) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy**

#### **§48**

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:
  - 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
  - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;

- 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
    - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
    - 2) poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni,;
    - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
    - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
    - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
    - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
    - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
    - 9) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie ucznia.
  3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§49**

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi zeszyt wychowawcy;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza**

#### **§50**

1. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nabytkach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej; zajęć grupowych lub wycieczek do innych bibliotek pozaszkolnych;
- 5) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- 6) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece;
- 7) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 8) prowadzenie różnych form propagandy książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
- 9) posiadanie dobrej znajomości potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;
- 11) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;
- 12) dysponowanie darmowymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
- 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań i obowiązków pedagoga – psychologa**

##### **§51**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 11) prowadzenie dokumentacji psychologa – pedagoga:
  - a) założenie i prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć pedagoga szkolnego,
  - b) przygotowanie formularzy wniosków i zawiadomień,
  - c) prowadzenie rejestru wniosków uczniów kierowanych do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - d) prowadzenie rejestru uczniów przebadanych w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
  - e) gromadzenie i porządkowanie opinii wg przynależności do klasy,
  - f) sporządzanie wykazów uczniów kierowanych do różnych form pomocy,
  - g) opracowanie karty pracy z uczniem.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań i obowiązków logopedy**

#### **§52**

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) wspieranie rodziców/ prawnych opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu ich zaburzeń;

- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **Rozdział 1**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

##### **§53**

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

##### **§54**

1. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) dostarczanie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## §55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny

- klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
6. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
  7. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  8. 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.
  9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
  10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  11. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

## **§56**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.



2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

## §57

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w WO - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według w WO.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w WO.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną

i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Tryb oceniania i skala ocen**

#### **§58**

1. Oceny bieżące i śródroczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej WO.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 6 – celujący
  - 5 - bardzo dobry
  - 4 - dobry
  - 3 - dostateczny
  - 2 - dopuszczający
  - 1 – niedostateczny
- 1) w przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+” lub „-”;
- 2) w przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować „+”;
- 3) ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+” lub „-”;
- 4) nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.” i braku zadania, braku zeszytu „bz”;
- 5) osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci punktowej przekładamy zawsze na stopnie wg skali:
  - a) 0% - 29 % możliwych do uzyskania niedostateczny,
  - b) 30% - 50 % - dopuszczający,
  - c) 51% - 74,9% - dostateczny,
  - d) 75% - 89,9% - dobry,

- e) 90% - 100% - bardzo dobry,
  - f) 100% i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną (sprawdzająca wiedzę w różnorodny sposób), nie powinna być mniejsza niż 3,
- jeden tydzień tygodniowo- minimum 3 oceny;
  - dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
  - trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
  - cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym**

##### **§59**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. W klasach I - III oceny bieżąca oraz klasyfikacyjna są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa w klasach I – III informuje o osiągnięciach, postępach i efektach pracy ucznia w zakresie:
- a) rozwoju poznawczego – mówienie, słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo – geograficzne,
  - b) rozwoju artystycznego,
  - c) rozwoju społeczno – emocjonalnego i fizycznego.
3. Ocena opisowa jest:
- a) bieżąca – ma charakter monitorowania osiągnięć i postępów ucznia w nauce;
  - b) okresowa – ma charakter ogólny i informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych umiejętności, o zachowaniu ucznia;
  - c) roczna – ma charakter diagnostyczno – informacyjny.
4. Ocenianiu opisowemu podlegają:
- a) wytwory dziecięce (karty pracy ucznia, prace domowe, plastyczne, literackie, zeszyty,

ćwiczenia, albumy, itp.),

- b) testy, prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany.
5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
  6. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
  7. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
  8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
  9. Bieżące ocenianie uczniów klas I-III odbywa się w skali punktowej od 1 – 6. Oceny mogą być poszerzane o (plus) + lub (minus) -:
  10. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - 1) wzorowo opanował treści wynikające z programu nauczania danej klasy;
    - 2)systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
    - 3)biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi zastosować je w praktyce;
    - 4)jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie;
    - 5)samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy;
    - 6)wykazuje szczególną aktywność;
    - 7)w podejmowaniu zadań nie popełnia błędów.
  11. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :
    - 1)opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczanie danej klasy;
    - 2)bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach;
    - 3)potrafi sprawnie zastosować posiadane umiejętności w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;

4)w podejmowanych zadaniach popełnia tylko nieliczne błędy.

12. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1)opanował w dobrym stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;

2)często jest aktywny na zajęciach;

3)jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;

4)w podejmowanych zadaniach popełnia nieliczne błędy.

13. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1)opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;

2) rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności;

3) rzadko wykazuje aktywność na zajęciach;

4) często wymaga pomocy ze strony nauczyciela;

5) w podejmowanych zadaniach popełnia liczne błędy.

14. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania danej klasy, które są możliwe do uzupełnienia w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje zadania i problemy tylko z pomocą nauczyciela;

3) nie wykazuje aktywności na zajęciach;

4)w podejmowanych zadaniach popełnia wiele błędów, a jego prace wymagają całkowitej poprawy.

15. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1)nie jest w stanie opanować minimum wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;

2) Nawet z pomocą nauczyciela nie rozwiązuje prostych zadań;

3)jest bierny;

4)samodzielnie nie podejmuje żadnych działań, nie dostrzega popełnionych przez siebie błędów.

16. Uczniowie z klas I-III uczestniczący w nauczaniu religii oraz w dodatkowych zajęciach edukacyjnych otrzymują oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone stopniami w skali 1 – 6. Oceny bieżące z religii mogą być poszerzane o plus + lub minus -.

17. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

18. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem.

19. Ustala się jednolitą w całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych relację pomiędzy oceną punktową a procentową ilością punktów uzyskanych przez uczniów klas I – III z testów i sprawdzianów zintegrowanych:

100% - 97% - 6

96% - 89% - 5

88% - 73% - 4

72% - 47% - 3

46% - 28% - 2

27% - 0% - 1

20. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII**

#### **§60**

1. Począwszy od klasy IV ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i końcoworocznych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

b) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

## **Rozdział 5**

### **Zasady oceniania zachowania na I etapie edukacyjnym**

#### **§61**

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

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

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Ocenianie zachowania uczennicy, ucznia w klasach I – III polega na określeniu sposobu ich funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego

i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

#### 4. Cele oceniania w klasach I – III:

1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez uczennice, ucznia postaw i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania uczennicy, ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;

2) motywowanie uczennicy, ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje otoczenie;

3) uświadomienie uczennicy, uczniowi jego mocnych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach:

##### I. Stosunek do nauki;

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy, uczeń osiąga wyniki:

A	Dość wysokie.
B	Przeciętne.
C	Raczej niskie.

W punktacji należy uwzględnić:

- 1) przygotowanie do zajęć,
- 2) przynoszenie podręczników,
- 3) przynoszenie potrzebnych przyborów szkolnych
- 4) odrabianie prac domowych

##### II. Frekwencja;

A	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień.
B	Uczeń nie ma więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
C	Uczeń ma więcej niż 6 nieusprawiedliwionych spóźnień i sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności.



### III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;

A	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań, w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych, rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum klasy.
B	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań oraz w konkursach szkolnych.
C	Uczeń nie jest zainteresowany rozwojem własnym, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

### IV. Kultura osobista oraz dbałość o wygląd zewnętrzny;

A	Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.  Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany, zawsze ma zmienne obuwie.
B	Zdarzyło się, (1 – 2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.  Zdarzyło się(1 – 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budził zastrzeżenia, sporadycznie nie posiadał zmiennego obuwia.
C	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.  Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę.

### V. Sumiennność, poczucie odpowiedzialności;

A	Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, (np. zwrot książek do biblioteki, prac domowych, przekazywanie usprawiedliwień, itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac.
B	Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.
C	Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje.

## VI. Postawa moralna i społeczna uczennicy, ucznia;

A	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jaki w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole i poza nią.
B	Zdarzyło się,(kilka razy), że uczeń nie postąpił z godnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek minie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.
C	Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, narusza godność osobistą, własną innych ludzi, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu.

## VII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

A	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
B	Zdarza się (1-2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
C	Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracania uwagi. Dotyczy to też zachowania się w drodze do szkoły i ze szkoły.

5.Śródroczną ocenę zachowania w klasach I – III wystawia wychowawca klasy na zakończenie I okresu, a roczną ocenę zachowania na zakończenie II okresu, jednak nie później niż na 1 dzień przed datą klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

6.Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, ucznia wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnić śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

## Rozdział 6

### Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

## § 62

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.
2. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
  - 1) dwie prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
  - 2) sprawdziany z określonej części materiału jeden w ciągu dnia, pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany;
  - 3) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
  - 4) stopień trudności zadań sprawdzianów zawiera wymagania na pełną skalę ocen;
  - 5) nauczyciel wskazuje liczbę punktów wskazującą ocenę dopuszczającą wynikającą z kryteriów na tę ocenę z przedmiotowego systemu oceniania.
3. Uczeń jest zwolniony:
  - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż tydzień;
  - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
4. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
5. Uczeń ma prawo do dnia bez pytania ustnego w ramach losowania „Szczęśliwego numeru”.
6. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, powiadamiają ucznia oraz wychowawców na druku szkolnym, o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a wychowawca informuje o przewidywanych nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach

zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną. Pozostali rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informacje o proponowanych ocenach u wychowawcy.

8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Procedury podwyższania oceny**

#### **§ 63**

1. Uczeń/rodzic (prawny opiekun) może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

- 1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaka ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;
  - 2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń ma co najwyżej 1 godzinę nieusprawiedliwioną z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.
1. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w programie nauczania przedmiotu, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.
  2. Dokumentację w postaci rozwiązanych przez ucznia testu kontrolnego wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły, co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.
  3. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  4. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego

dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:

- 1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;
  - 2) podwyższenie oceny może nastąpić tylko o jedną ocenę ( zgodnie ze skalą ocen zachowania);
  - 3) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;
  - 4) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;
  - 5) dokumentację w postaci wniosku ucznia ( prawnego opiekuna) wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym przechowywane do czasu ukończenia przez ucznia szkoły;
  - 6) przewidywana ocena zachowania może zostać zmieniona jeżeli szkoła pozyska dodatkowe informacje o drastycznym naruszaniu praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
  - 7) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek dyrektora szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.
6. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach edukacyjnych uczniów to:
- 1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy;
  - 2) comiesięczne konsultacje lub zebrania z rodzicami;

- 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania;
- 4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz rocznych – świadectw odbieranych na zakończenie roku.

## **Rozdział 8**

### **Kryteria ocen zachowania w klasach IV – VIII**

#### **§ 64**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespołu uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty (§59).
3. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę kryteria zawarte w §59.
4. Uzyskane przez ucznia cząstkowe oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i końcoworocznej.
5. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły.
6. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz (obowiązujący skrótowy zapis);
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
7. Kryteria oceny z zachowania:
  - 1) wzorowe:

Otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje. Bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady,

konkursy, zawody sportowe ). Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem. Uczeń jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobista i czystość w swoim otoczeniu. Wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły ( zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć ) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o piękno mowy ojczystej. Szanuje cudzą własność. Wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, może być stawiany jako wzór do naśladowania. Stanowi pozytywny wzór dla klasy;

2) bardzo dobre:

otrzymuje uczeń, który maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia. Podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych. Przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły ( zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć ) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o honor i tradycje szkoły. Swoim zachowaniem integruje zespół klasowy, nie powoduje konfliktów, umiejętnie pomaga je rozwiązać;

3) dobre:

otrzymuje uczeń, który stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą. Bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły. Nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane. Szanuje cudzą własność. Stara się utrzymywać prawidłowe relacje społeczne, nie wywołuje konfliktów, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;

4) poprawne:

otrzymuje uczeń, który systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się wypełniać je na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością. Zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów. Wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy. Jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia;

5) nieodpowiednie:

otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów

porządkowych szkoły. Nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności. Ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje. Wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów;

6) naganne:

otrzymuje uczeń, który notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych. Jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści. Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność. Zdarzają mu się zachowania przestępcze ( kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego ). Pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek. Nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy. Swym zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając oceny wynikające z:

- 1) oceniania bieżącego;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) oceny zespołu klasowego;
- 4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo – wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej (VIII) nie kończy szkoły.

12. 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 psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.



13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

## **Rozdział 9**

### **Punktowy System Oceniania na II etapie edukacyjnym**

#### **PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VII**

#### **w Publicznej Szkole Podstawowej nr 28 w Opolu**

1. W celu ujednoczenia zasad wystawiania ocen z zachowania wprowadza się Punktowy System Oceniania Zachowania uczniów klas IV-VIII.
2. Istota systemu polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na wstępie 150 punktów, które może odpowiednio powiększyć lub utracić. Jasno określone zasady uzyskiwania punktów zarówno dodatnich jak i ujemnych sprawiają, że uczeń w pełni świadomie będzie mógł przez cały rok szkolny pracować nad sobą i systematycznie kontrolować efekty własnej pracy w celu uzyskania odpowiedniej oceny zachowania.
3. Zalety Punktowego Systemu Oceniania:
  - 1) System punktowy podkreśla mocne strony ucznia, pozwala zdobywać dodatkowe punkty z aktywności;
  - 2) Każda ocena jest matematycznym, oczywistym i nie podlegającym dyskusji efektem semestralnej lub całorocznej pracy ucznia;
  - 3) System eliminuje subiektywizm i niekonsekwencję w wystawianiu ocen. Jest wyjątkowo obiektywnym narzędziem do oceny ucznia;
  - 4) Punktowy system oceniania odgrywa rolę motywacyjną. Przewidywana większość uczniów wzmocni swoje starania w celu uzyskania punktów pozytywnych, aby otrzymać ocenę co najmniej dobrą.
4. System punktowy wprowadzony jest pilotażowo
5. Wszelkie uwagi można zgłaszać do wychowawców klas, dyrekcji szkoły – mile widziane w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział 10**

### **Ogólne zasady Punktowego Systemu Oceniania**

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor tradycji szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zmniejszyć lub zwiększyć, co odpowiadać będzie niższej lub wyższej ocenie zachowania.
  4. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – odpowiada odpowiednia liczba punktów.
  5. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w klasowym zeszycie wychowawcy, który znajduje się w dzienniku lekcyjnym.
  6. Informację o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do klasowego zeszytu uwag. Wpisy mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele oraz wychowawca klasy (również na wniosek innego nauczyciela lub pracownika administracji i obsługi szkoły). Dopuszcza się pełną formę zapisu uwagi lub wersję skróconą. Osoba wpisująca uwagę może posługiwać się numerem pod którym dane zachowanie umieszczone jest w tabeli.
  7. Zapisy muszą być numerowane, datowane i opatrzone podpisem osoby wpisującej.
  8. Nauczyciel wpisując uwagę informuje ucznia o jego treści.
  9. Uczeń może pozyskiwać punkty (tabela nr 2) lub je tracić (tabela nr 3).
  10. Uczeń ma prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
  11. Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatkowych, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
  12. Wychowawca klasy może w szczególnym przypadku w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy zaproponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa będzie wyraźna i niepodważalna.
  13. Ostatecznego podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
  14. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego zaangażowaniu.
  15. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej jeśli posiada na koncie (poza dodatkowymi punktami) 10 punktów ujemnych.

16. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) 30 punktów ujemnych nie może otrzymać sprawowania bardzo dobrego.
17. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) 50 punktów ujemnych nie może otrzymać sprawowania dobrego.
18. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w semestrze punktów oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylecia zapisu dokonanego przez innego nauczyciela.
20. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym regulaminem, wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić ocenę ( np. konflikt z prawem, karygodne zachowanie w szkole lub poza nią...).
21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

**Tabela nr 1**

### **KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA**

<b>ocena</b>	<b>punkty</b>
wzorowe	300 i więcej
bardzo dobre	225 - 299
dobre	150 - 224
poprawne	75 - 149
nieodpowiednie	0 - 74
naganne	poniżej 0

#### **Rozdział 11**

##### **Tryb ustalania oceny zachowania uczniów klas IV – VIII**

1. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I i II semestr wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia.

2. Uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego określa ocenę ucznia za I i II semestr.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze.
4. Roczny klasyfikacyjny ocenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego wg poniższego wzoru:

wskaźnik semestr		suma punktów za I semestr + suma punktów za II
punktowy	=	-----
-----		
oceny rocznej		2

**Tabela nr 2**

### PUNKTY DODATNIE

l.p	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania punktów
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
1	Uzyskanie tytułu laureata w konkursie przedmiotowym na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim*	50	každorazowo
2	Udział w finale konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim*	20	každorazowo
3	Udział w konkursie przedmiotowym na etapie miejskim	10	každorazowo
4	Uzyskanie tytułu laureata (miejsca 1-3) w konkursie międzyszkolnym	20	každorazowo
5	Zwycięstwo w konkursie szkolnym (miejsca 1-3) w konkursie szkolnym	10	každorazowo
6	Udział w konkursie szkolnym	5	každorazowo

7	Udział w konkursie o zasięgu wyższym niż szkolny „ogólnodostępnym” (np. konkursy płatne) + za miejsca punktowane i wyróżnione	5 10 - 20	każdorazowo
8	Zwycięstwo (miejsca 1-3) w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim*	30 - 40	każdorazowo
9	Zwycięstwo (miejsca 1-3) w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym	10-20	każdorazowo
10	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	5	każdorazowo
11	100% frekwencja, usprawiedliwiona nieobecność na max 12 h	10 5	jednorazowo
12	Uzyskiwanie przez ucznia maksymalnych wyników w nauce proporcjonalnie do jego możliwości Podniesienie średniej ocen o 0,5	5 lub 10	jednorazowo
13	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (co najmniej 80% obecności)- punkty wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia	10  (za każdy rodzaj zajęć)	jednorazowo
14	Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą (szkoła muzyczna, klub sportowy)	10	jednorazowo
15	Brak wpisów dotyczących nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania	5	jednorazowo
16	Stuprocentowe noszenie obuwia zmiennego i stroju sportowego.	5	jednorazowo
<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI UCZNIOWSKIEJ</b>			
17	Aktywny udział w pracach samorządu uczniowskiego	5-15	jednorazowo
18	Aktywny udział w pracach samorządu klasowego, sekcji działających w klasie	5-10	jednorazowo
19	Praca na rzecz szkoły (wykonanie dekoracji, gazetki, pomocy dydaktycznych, napisanie artykułu na stronę internetową lub do gazetki...)	1-5	każdorazowo

20	Praca na rzecz klasy (wykonanie gazetki, przygotowanie lub przeprowadzenie imprezy klasowej...)	1-5	každorazowo
21	Pomoc na stołówce, w świetlicy lub bibliotece szkolnej	5-10	jednorazowo
22	Dobrowolna pomoc nauczycielowi (np. w porządkowaniu klasy po lekcji, porządkowaniu pomocy dydaktycznych...)	1-5	každorazowo
23	Systematyczna pomoc kolegom w nauce  Za wyjątkową pomoc lub zachowanie wychowawca lub nauczyciel może przyznać dodatkowe punkty – każdorazowo: 1-5	5-10  1-5	Jednorazowo  každorazowo
24	Udział w akcjach na rzecz ochrony środowiska, zbiórka:  Makulatury- każde 20kg -5pkt  Baterii- każde 50 szt – 5pkt  Puszek - 100 szt – 5 pkt	5 - 30  nie więcej niż 15 za każdy surowiec	jednorazowo
25	Dbalność o estetykę otoczenia (np. sprzątanie śmieci na korytarzu – dobrowolne- nie po sobie)	1 - 5	každorazowo
26	Aktywny udział w wymianie młodzieży (opieka nad uczniem ze szkoły partnerskiej, prowadzenie systematycznej korespondencji)	10 - 20	jednorazowo
<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
27	Wzorowe wypełnianie obowiązków pocztu sztandarowego	10-30	jednorazowo
28	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych	5	každorazowo
29	Pomoc w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych, apeli, konkursów ... (dekoracja, obsługa sprzętu...)	5	každorazowo
30	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych, apelach, imprezach...(występ, rola w przedstawieniu...)	5-10	každorazowo
<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>			
31	Udział w konkursie recytatorskim lub krasomówczym	5-10	každorazowo
32	Nie używanie wulgaryzmów	5	jednorazowo
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>			

33	Odpowiedzialne reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach	5	každorazowo
34	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji	5	každorazowo
<b>GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
35	Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniery	10	jednorazowo
36	Wyjątkowo nienaganne zachowanie podczas wyjść, wycieczek.	5-10	jednorazowo
37	Szczególne, wzorowe zachowanie się poza szkołą, mogące stanowić wzór do naśladowania dla innych.	5	každorazowo
<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
38	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji	5-10	jednorazowo
39	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska lokalnego	5-10	jednorazowo
40	Aktywny udział w akcjach charytatywnych w szkole lub poza nią	5-10	každorazowo
41	Aktywny udział w zbiórce nakrętek	5-10	jednorazowo
42	Przyniesienie darów w ramach zbiórek i akcji charytatywnych	5	každorazowo
<b>INNE</b>			
43	Premia za brak punktów ujemnych	10	jednorazowo
44	Pochwała dyrektora szkoły	50	jednorazowo
45	Pochwała wychowawcy	20	jednorazowo

\*punkty przyznaje się wtedy, gdy udział w etapie wojewódzkim jest efektem udziału we wcześniejszym współzawodnictwie na niższych szczeblach. Jeśli nie – punkty są przyznawane tak, jak za konkursy / zawody miejskie.

**Tabela nr 3**

**PUNKTY UJEMNE**

lp	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawani
----	-------------------	----------------	---------------------------

			a punktów
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ</b>			
46	Spóźnienie na lekcję	3	každorazowo
47	Brak obuwia zmiennego, brak zeszytu informacji	3	každorazowo
48	Nieprzygotowanie do lekcji – brak zeszytu, ćwiczeń, przyborów...	5	každorazowo
49	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10	každorazowo
50	Odmowa pracy w grupie lub wywołanie podczas niej konfliktów	10	každorazowo
51	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 itp. podczas lekcji	10	každorazowo
52	Samowolne opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia, w tym wyjście poza teren szkoły bez zezwolenia	20	každorazowo
53	Postępowanie niezgodne z regulaminem (np. pracowni)	10	každorazowo
54	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej w terminie	5-10	každorazowo
55	Ściąganie, odpisywanie lekcji		každorazowo
56	Nieusprawiedliwione nieobecności (do 7 godz. – 5, do 20 godzin -10, do 40 godzin -15, powyżej - 20)	5-20	každorazowo
<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>			
57	Falszowanie dokumentów (dopisywanie, poprawianie ocen, sfalszowanie usprawiedliwienia, podrobienie podpisu itp.)	50	každorazowo
58	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań	10	každorazowo
59	Niszczanie wyposażenia szkoły	15-30 + naprawa	každorazowo
60	Zaśmiecanie otoczenia	5	každorazowo
<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
61	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (brak stroju galowego, niewłaściwy każdorazowo strój, makijaż itd.)	10	každorazowo
62	Niewłaściwe zachowanie się podczas imprez i uroczystości szkolnych.	5-10	každorazowo



<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ</b>			
63	Wulgarnie słownictwo lub gesty	5-10	každorazowo
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH</b>			
64	Posiadanie i stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki)	100	každorazowo
65	Posiadanie i używanie niebezpiecznych narzędzi i materiałów (np. petardy, noże...)	50	každorazowo
66	Pobicie, napaść fizyczna na drugą osobę	50	každorazowo
67	Udział w bójkę (gdy nie można ustalić winnego)	30	každorazowo
68	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	20	každorazowo
69	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg)	10 - 20	každorazowo
70	Zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu innych	10 - 40	každorazowo
71	Kradzież	50	každorazowo
72	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	30	každorazowo
73	Zabieranie, niszczenie rzeczy kolegów, koleżanek	15+napraw a	každorazowo
74	Nagrywanie filmów robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych	10	každorazowo
75	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	10-50	každorazowo
76	Konflikt z prawem (potwierdzony notatką KPP lub Sądu Rodzinnego)	50	každorazowo
<b>GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
77	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, odpowiedzi bez podniesienia ręki, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów, śpiewanie...)	5-10	každorazowo
78	Niewłaściwa postawa ucznia podczas lekcji (leżenie na ławce, trzymanie nóg na krześle lub ławce...)	5	každorazowo
79	Żucie gumy, jedzenie, picie podczas lekcji	5	každorazowo

80	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw (np. bieganie, piski, przebywanie w niewłaściwym miejscu, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itd.)	5-10	každorazowo
81	Niekulturalne zachowanie w stołówce, bibliotece, świetlicy szkolnej.	5-10	každorazowo
82	Niewłaściwe zachowanie się podczas wyjść ze szkoły	5-10	každorazowo
<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
83	Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych (wulgarne słownictwo, gesty, ośmieszanie, obrażanie...)	10-40	každorazowo
84	Zaczepekki słowne (przezywanie, ubliżanie, dokuczanie rówieśnikom)	10	každorazowo
<b>INNE</b>			
85	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach)	5-10	každorazowo

Uczeń, który ma 75 punktów ujemnych, bez względu na ilość punktów dodatnich, na wniosek wychowawcy zostaje zawieszony w prawach ucznia:

- Nie może uczestniczyć w imprezach szkolnych,
- Nie może być uczestnikiem wyjazdów klasowych: wycieczka, kino, teatr,
- Nie może uczestniczyć w pozalekcyjnych zajęciach sportowych,
- Nie może uczestniczyć w konkursach organizowanych przez szkołę.

Decyzję podejmuje dyrektor szkoły. Kara obowiązuje do odwołania lub do końca danego semestru.

## **DZIAŁ VII**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§65**

1. Ocena zapotrzebowania na WSDZ w szkole podstawowej:

- 1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 2) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i jest włączony

- do Statutu szkoły. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
- 3) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
- 1) Wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) Na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) Działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
  - 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
3. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.
5. W zakresie WSDZ uczniowie:
- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
  - 2) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. W zakresie WSDZ nauczyciele:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
7. W zakresie WSDZ rodzice:
- 1) znają swoje dziecko;
  - 2) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”;
  - 3) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
  - 5) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
  - 6) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
8. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ
9. Doradca zawodowy na koniec roku sporządzi sprawozdanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej lub rozmowy z uczniami.

## **DZIAŁ VIII**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa ucznia**

##### **§66**

Prawa ucznia:

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
- 3) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 10) otrzymywania informacji co do kryteriów na poszczególne oceny na zakończenie każdego roku nauki;
- 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
- 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na swój lub rodziców wniosek;
- 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;

- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 23) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w statucie;
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki ucznia**

#### **§67**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni;
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic lub prawny opiekun wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz opuszczania szkoły;

- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
  - 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
  - 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
  - 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach;
  - 6) dbania o kulturę słowa i zachowania;
  - 7) dbania o ład i porządek wokół siebie;
  - 8) przestrzegania elementarnych zasad i norm współżycia społecznego podczas:
    - a) zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły ( wycieczki, kino, muzeum, itp.),
    - c) przerw, zabaw,
  - 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
  - 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia (bądź Dyrektora Szkoły) o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
  - 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.
3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) używania form grzecznościowych na co dzień;
  - 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą;
  - 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach;
  - 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych;
  - 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
  - 7) dbania o kulturę słowa i zachowania;
  - 8) dotrzymywania zobowiązań.
4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:
- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia do końca drugiego tygodnia miesiąca następnego / za poprzedni miesiąc / w uzasadnionych przypadkach ( np. wizyta u lekarza) rodzic lub prawny opiekun może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej;
  - 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica lub prawnego opiekuna;

- 3) o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni;
  - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami lub prawnymi opiekunami,
  - 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;
  - 6) w przypadku braku współpracy rodziców (prawnymi opiekunami) z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły ( tzn. w wypadku, gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnienie przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
  - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
  - 8) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziną dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki.
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
    - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień stosowny, schludny strój,
    - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
    - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę;
  - 2) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, utleniania i farbowania włosów, malowania paznokci, modyfikacji ciała;
  - 3) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne;
  - 4) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.



6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, MP4, urządzeń typu smartwatch w czasie zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych, zajęć w świetlicy i w bibliotece szkolnej, w jadalni, toaletach i szatniach.

1) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyraźnie pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje czy zajęcia.

2) Telefon lub inne urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone oraz schowane (nie może znajdować się na ławce, w piórniku itp.).

3) W przypadku złamania zakazu używania telefonu i innych urządzeń uczeń zobowiązany jest do wyłączenia urządzenia, które zostaje złożone w depozycie szkoły w sekretariacie. O zaistniałym fakcie wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców / opiekunów ucznia, którzy zgłaszają się po jego odbiór.

4) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na skorzystanie z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

8. Nie przestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Nagrody i kary**

#### **§68**

1. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1) Ucznia można nagradzać za:

a) bardzo dobre wyniki w nauce,

b) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych,

c) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,

d) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

## §69

1. Nagrodami są:

- 1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 3) dyplom uznania od Dyrektora;
- 4) uzyskanie tytułu „Absolwenta Roku” zgodnie z regulaminem plebiscytu;
- 5) uzyskanie tytułu „Sportowca Roku” zgodnie z regulaminem plebiscytu;
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Prezydenta Miasta Opola o nadanie tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z Regulaminem;
- 7) nagroda rzeczowa.

## §70

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

## §71

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy;
  - 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
  - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
  - 5) przeniesieniem do klasy równoległej;
  - 6) przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.

## §72

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

## §73

2. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:

- 1) wysłuchać ucznia;
- 2) wysłuchać rodzica ucznia;
- 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie;
- 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§74**

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1, może wnieść rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni od wymierzenia kary
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### **§75**

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/pedagoga i samorządu uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
4. Kara wymierzona przez dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
5. Zatarta kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

#### **§76**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za :
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);

- 2) kradzieże i wymuszenia ;
  - 3) demoralizację innych uczniów ;
  - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły .
3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Rozwiązywanie sporów**

#### **§77**

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi : Dyrektor szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole .
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nie rozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 – 4 są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic (prawny opiekun), Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
  - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną;

- 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia;
- 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie;
- 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom;
- 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§78**

1. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
  - 1) udostępnianie nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu;
  - 2) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.
2. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy

## **Rozdział 6**

### **Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.**

#### **§79**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej / ICIM /.
3. Biblioteka realizuje zadania w zakresie:
  - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, Współuczestniczenia w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych

### **§80**

1. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a za zgodą Dyrektora szkoły, również inne osoby.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza elektroniczna karta biblioteczna.
3. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie szkoły bibliotecznej karty obiegowej potwierdzającej rozliczenie się z biblioteką szkolną.
4. Pracownicy szkoły oraz uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych z niej książek i materiałów naukowych, czego potwierdzeniem jest podpisana przez bibliotekarza karta obiegowa biblioteki.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia**

### **§81**

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły jest organizacja pracy świetlicy szkolnej.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy mają uczniowie klas I – III. Pozostali uczniowie mają możliwość korzystania z opieki w świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły, w zależności od możliwości organizacyjnych.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
  - 1) organizacja pomocy w nauce;
  - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
  - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

5. Do świetlicy szkolnej, przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia, w pierwszej kolejności uczniowie rodziców pracujących

## **Rozdział 8**

### **Organizacja dożywiania w szkole**

#### **§82**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły, korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Pedagog szkolny udziela pomocy w sprawie możliwości uzyskania dofinansowania do posiłków przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub przez inne organizacje charytatywne.
4. Na każdy kolejny rok szkolny w ofercie prowadzenia stołówki szkolnej są zawarte informacje na temat ceny posiłków dla uczniów.

## **Rozdział 9**

### **Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej**

#### **Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 im. Św. Wojciecha w Opolu**

#### **§83**

1. Zasady rekrutacji opisane są w regulaminie postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej PSP Nr 28.

## **DZIAŁ IX**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Sztandar szkoły**

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas IV- VIII.
3. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
4. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
9. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
10. Sztandar oddaje honory:
  - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - 2) w czasie uroczystości szkolnych i państwowych;
  - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - 4) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - 5) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - 6) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - 7) w trakcie uroczystości kościelnych.
11. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości.
12. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
  - 3) zakończenie roku szkolnego,
  - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
13. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:



Na komendę prowadzącego uroczystość: „Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

1) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

2) „Do hymnu szkoły” - odśpiewuje się pieśń „Klejnocie zacny...”;

3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

4) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Uczniowie w nowym poczie kolejno wykonują krok do przodu i przyklękając na prawe kolano całują rąbek sztandaru, dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży podaje sztandar jednej osobie z asysty, przekazuje szarfę, a potem rękawiczki, następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu mówiąc: Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji. Noście go z dumą i honorem”. Nowy Poczet przyjmuje postawę „zasadniczą”. Ustępujący Poczet kolejno wykonuje krok do przodu i przyklękając na prawe kolano całuje rąbek sztandaru. Ustępujący Poczet ustawia się obok nowego: asysta po lewej i prawej stronie, chorąży po prawej stronie nowego chorążego. Na cichą komendę nowego chorążego wszyscy odwracają się twarzami do uczestników uroczystości. Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;

5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

14. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 95cm na 95 cm i obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewiec o wysokości 2 m i 20 cm zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie.

15. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na jego tle widnieje godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę. Biały orzeł przypomina nam wszystkim, skąd pochodzimy i gdzie tkwią nasze korzenie. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.

16. Awers sztandaru ma kolor szafirowy. W centralnej części znajduje się wizerunek św. Wojciecha w stroju biskupa. Na głowie ma mitrę – symbol chrześcijańskiego dostojnika kościelnego. W jednej ręce trzyma pastorał, natomiast w drugiej księgę Pisma Świętego. Postać Patrona – zobowiązuje do przejmowania zasad, jakimi kierował święty Wojciech.

Nad postacią patrona widnieje napis: PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 28 W OPOLU , u dołu napis: nauka, mądrość, dobroć. Litery mają złotą barwę.

Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu i Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

Pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

## **Rozdział 2**

### **Hymn szkoły**

#### **„Klejnocie zacny w polskiej koronie”**

Klejnocie zacny  
w Polskiej koronie  
Święty Wojciechu  
Szkoły patronie.

Hej szkoło nasza  
Ty Wojciechowa  
Z miastem Opole  
Związana słowem.

Imię Wojciecha  
Sławić będziemy  
I do nauki  
Pilnie siądziemy.

Pragniemy męstwa  
Prawdomówności  
Braterstwa młodych  
Sprawiedliwości.

I dla Ojczyzny  
Dla Europy

Będziemy kroczyć  
Po Twoich śladach.

### Rozdział 3 Logo szkoły

#### LOGO szkoły



#### LOGO Sieci Szkół Stowarzyszonych UNESCO



## DZIAŁ X

### Postanowienia końcowe

#### §84

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie Uchwały.
2. Załączniki stanowią integralną część Statutu.

### **§85**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 86**

1. Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

### **§ 87**

1. Zobowiązuje się Dyrektora publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany statutu.