

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31**  
**W OPOLU**  
**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 31 w Opolu zwana dalej „szkołą” została powołana na podstawie uchwały Rady Miasta Opola z dnia 28 września 2017 r. Jest publiczną szkołą podstawową obejmującą klasy I-VIII z obwodu ustalonego przez organ prowadzący szkołę i działa na podstawie następujących przepisów:
  - 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).

**§ 2**

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Opole, ul. Krzanowicka 1, kod 45-920
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Opole.
4. 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. W szkole za pośrednictwem strony [www.uonetplus.vulcan.net.pl/opole](http://www.uonetplus.vulcan.net.pl/opole) funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego, możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez poszczególnych użytkowników oraz tryb postępowania w przypadku awarii określone zostały w Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego.
7. Szkoła ma własne logo.
8. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny. Sztandar wprowadzany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz akademii z okazji świąt państwowych i innych uroczystości szkolnych. Zasady powoływania Pocztu Sztandarowego określa Regulamin Pocztu Sztandarowego.

## **§ 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.
4. W roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 11.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 6**

1. Podstawowym zadaniem szkoły jest realizacja celów określonych w następujących aktach prawnych:
  - 1) ustawa o systemie oświaty,
  - 2) ustawa prawo oświatowe,
  - 3) ustawa wprowadzająca prawo oświatowe,
  - 4) ustawa karta nauczycielawraz z przepisami wydanymi na ich podstawie, pozostającymi w zgodzie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa, a także zobowiązaniami, wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, 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 i skuteczność kształcenia zorientowanego na potrzeby uczniów i potrzeby współczesnego świata, a w szczególności na:
  - 1) wpajanie miłości do ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, sztandaru szkoły, polskiej i regionalnej kultury i tradycji;
  - 2) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości i tożsamości narodowej;

- 3) integrowanie nauczanych treści i umiejętności w celu pełniejszego zrozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) pielęgnowanie tradycji, upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia, a także 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, wykonywania swoich obowiązków samodzielnie i z pełną odpowiedzialnością.

## § 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określoną w arkuszu organizacyjnym opracowanym przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
    - a) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
    - b) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
    - c) dla poszczególnych oddziałów:
      - tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach
      - tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej oraz nauki własnej historii i kultury
      - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych
      - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
      - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący przydzielił w danym roku szkolnym na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych lub zwiększenie liczby godzin wybranych, obowiązkowych zajęć.
  - 2) 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 – w terminie umożliwiającym dyrektorowi realizację polityki kadrowej.
3. Zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły zawarte są w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym ustalonym wspólnie każdego roku 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 prawa obowiązujące w tym zakresie.
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 na 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 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.

## § 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 za zgodą rodziców.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale 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 na wniosek nauczyciela i za zgodą rodziców zespół:
  - 1) opracowuje informację o rozpoznanych potrzebach ucznia uwzględniającą 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 organizowana 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 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o proponowanych formach wsparcia dla ich dziecka.

## § 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 zgodnie 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok. Wydłużenia dokonuje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w oparciu o wniosek nauczyciela i po uzgodnieniu z rodzicami.

## § 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.

## ROZDZIAŁ III

### Organy szkoły

## § 11

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

## § 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 opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, które określone są w odrębnych przepisach,
    - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonych 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) podejmowanie 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) organizacja 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

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

### § 19

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Kompetencje wicedyrektora określa przydział czynności i obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły. W szczególności do zadań wicedyrektora należy:
  - Nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych wynikających z planu pracy szkoły,
  - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
  - Kontrola prowadzenia dokumentacji podstawowej: dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć poza lekcyjnych oraz arkuszy ocen,
  - opracowywanie danych uwzględnionych w Systemie Informacji Oświatowej
  - nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych
  - Organizowanie i dokumentowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
  - Kontrola dyżurów nauczycieli.

### § 20

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 zaproszone 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.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły opracowanego przez Dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
  - 5) 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.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym 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) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 6) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
  - 7) szkolny zestaw programów nauczania.

## § 23

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) opracowania Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
  - 4) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
  - 5) delegowania swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
2. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 24

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, a także 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.

## § 25

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 przekonania, 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.

## § 26

1. Rada Rodziców wspierając statutową działalność szkoły może:
  - 1) występować do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do ich uiszczania;
  - 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 realizującego staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 7) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
2. W miarę możliwości, Dyrektor szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.
3. W celu wydatkowania funduszy, Rada Rodziców może przekazać je na rachunek dochodów szkoły ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.
4. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły składa Radzie Rodziców sprawozdanie, co najmniej raz w roku.

## § 27

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorządem, to społeczny organ szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu są:
  - 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) 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) Sekretarza;
  - 4) Skarbnika;
5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy, sekretarza 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.

## **§ 28**

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.

## **§ 29**

1. Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:
  - 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności,
  - 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu,
  - 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.

## **§ 30**

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
  - 2) opracowywanie programu prac Samorządu;
  - 3) organizowanie w porozumieniu z 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 gablotą informacyjną Samorządu;
  - 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 wymaganiami;
  - 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
  - 11) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę statutu szkoły.
  - 12) Przeprowadzanie wyborów nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. W celu wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

## **§ 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.

## § 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. 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 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.

## § 34

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki między nauczycielami i rodzicami obowiązują normy współpracy uwzględniające prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
  - 6) 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 i realizowania innych obowiązków służbowych.

## § 35

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 i szkoły przewiduje się dla rodziców list gratulacyjny, przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 36**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze rozpoczyna się 1- go września każdego roku szkolnego i kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
  - 2) II półrocze rozpoczyna się 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 na 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.

#### **§ 37**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną następujące dokumenty:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) szkolny plan nauczania;
  - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

#### **§ 38**

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 zgodnie z odrębnym regulaminem.

#### **§ 39**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziały dzielone są na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Ma to miejsce zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć.
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 wybranego przez siebie programu nauczania do realizacji i wpisania do szkolnego zestawu programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### § 40

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury w szczególności poprzez naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Naukę języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany – na zasadzie dobrowolności – przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, na danym etapie edukacyjnym.
3. Wnioski w przedmiocie uczęszczania na zajęcia z języka mniejszości narodowej składa się Dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego (do 30 kwietnia) lub przy zapisie do szkoły – są one ważne do czasu ukończenia danego etapu edukacyjnego.
4. Złożenie wniosku w przedmiocie uczęszczania na zajęcia z języka mniejszości narodowej może nastąpić w danym roku szkolnym (nie później niż do 30 kwietnia), ale skutkuje od następnego roku szkolnego.
5. Na zajęcia języka mniejszości narodowej uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli deklaracje i dla nich są to obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Nauczanie języka mniejszości narodowej lub grupy etnicznej odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez Dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szczegółowe warunki i sposoby organizowania nauczania języka mniejszości narodowej regulują aktualne przepisy prawa oświatowego w sprawie warunków i sposobu wykonywania zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
8. Od klasy VII obowiązkowa jest nauka języka angielskiego i niemieckiego.

#### § 41

1. Edukacja w szkole przebiega w dwóch etapach 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 sprawdzian zewnętrzny (sprawdzian ósmoklasisty), który dla ucznia klasy ósmej jest obowiązkowy.
3. W roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 11.

#### § 42

1. Do 15 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 wyznaczone przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły. Od roku szkolnego 2015/2016 liczba uczniów w oddziale w klasach I - III nie może przekraczać 25. Dyrektor szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły dzieli oddział na dwa oddziały lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.

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 na wniosek jego samego lub na wniosek 75% rodziców danej klasy z końcem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

### § 43

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) Uczeń dobrze przygotowany 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 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 doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
8. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowcy, 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.

#### § 44

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 oraz regulamin wolontariatu.

#### § 45

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. 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 przy współpracy z filią Publicznej Biblioteki Miejskiej.

#### § 46

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 karta biblioteczna.
3. Uczniowie zmieniający szkołę zobowiązani są do rozliczenia 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 obiegu.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

#### § 47

1. Pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły jest funkcjonowanie 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 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.
6. Dokumentacja prowadzona przez świetlicę to:
  - Karta zgłoszenia dziecka
  - Dziennik zajęć
7. Celem funkcjonowania świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy wzajemnej, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
8. Zadania i obowiązki wychowawców świetlicy są następujące:
  - wychowawcy świetlicy odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć w świetlicy, na boisku i w czasie zorganizowanych przez świetlicę wycieczek. W razie wypadku udzielają oni pierwszej pomocy i zawiadamiają dyrektora szkoły oraz rodziców,
  - aby zapewnić bezpieczny powrót do domu po zajęciach, przekazują dzieci rodzicom (opiekunom prawnym) bądź osobom wskazanym przez nich na piśmie,
  - zapewniają stały nadzór nad dziećmi w czasie ich pobytu w świetlicy,

- dbają o właściwe warunki w świetlicy, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły,
- dbają o właściwe zabezpieczenie odzieży dzieci oraz o porządek i ład w świetlicy,
- są zobowiązani do doskonalenia i aktualizowania swojej wiedzy merytorycznej,
- są zobowiązani, podobnie jak inni nauczyciele, do wypełniania różnych zadań statutowych szkoły oraz respektowania wszystkich regulaminów i zarządzeń.

#### **§ 48**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, która działa w oparciu o odrębny regulamin.
2. Ze stołówki korzystać mogą uczniowie i nauczyciele.
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 V**

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

#### **§ 49**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie. Winien szanować godność osobistą ucznia, stosować bezstronne i obiektywne ocenianie. Sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków.

#### **§ 50**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany:
  - 1) dawać przykład swoją wzorową postawą i zachowaniem;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odniesienie sukcesu na miarę jego możliwości;
  - 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
  - 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości ucznia;
  - 5) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) realizować uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 7) do 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, wykonywać zadania zlecone przez Dyrektora szkoły dotyczące działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej z wyjątkiem zajęć z zakresy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji tych przedsięwzięć;
  - 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 11) przestrzegać przepisów BHP;

- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania pomocy edukacyjne i rozwijania talentów uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

## § 51

### 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 Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 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.

## § 52

### 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,
  - f) 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;
- 6) ściśle 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 zachowania 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 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,
- 9) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych.

### § 53

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 i 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 ocenach klasyfikacyjnych;
  - 2) poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole, która trwa dłużej niż 3 dni, w przeciągu następnych 48 godzin;
  - 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 nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### § 54

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

## § 55

1. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych oraz informowanie o nowych woluminach;
  - 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) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 8) prowadzenie różnych form upowszechniania książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
  - 9) dobra znajomość 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) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

## § 56

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań diagnostycznych wobec uczniów, które mają na celu określenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspieranie mocnych stron i diagnozowanie możliwości psychofizycznych;
  - 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.

## ROZDZIAŁ VI

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 57

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 i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków określonych w statucie szkoły.

## § 58

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 informacji o tym, co jest jego mocną stroną, a co wymaga doskonalenia;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) dostarczanie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach ucznia, postępach, trudnościach w nauce oraz o zachowaniu;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno wychowawczej.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) 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:
  - 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 i nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
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 systemie oceniania przedmiotowego.

## § 60

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym 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 specyfiki tych zajęć.

## § 61

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. Ocenie śródrocznej podlega także zachowanie ucznia, którego dokonuje się w oparciu o ustalony regulamin.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego ale nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen rocznych zgodnych z SOW. Ocenie rocznej podlega również zachowanie ucznia, którego dokonuje się w oparciu o ustalony w szkole regulamin.
6. Nie później niż 3 tygodnie 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. Informacja jest udzielana podczas zebrania rodziców poszczególnych oddziałów.
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.

## § 62

Oceny bieżące i śródroczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Systemie Oceniania Wewnątrzszkolnego.

### § 63

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę jego pracę i wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek przynosi efekty.

### § 64

1. Opisowy charakter oceny dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego rozwoju konkretnego dziecka.
2. Ocenie podlega:
  - 1) postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji;
  - 2) poziom wiedzy o otaczającym świecie;
  - 3) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka;
  - 4) aktywność na zajęciach szkolnych;
  - 5) wypowiedzi ustne i pisemne;
  - 6) prace plastyczne, techniczne;
  - 7) projekty i prezentacje;
  - 8) prace domowe i zadania dodatkowe;
  - 9) zeszyty i ćwiczenia;
  - 10) udział w zajęciach muzyczno- ruchowych.
3. Przyjęto następujące rodzaje oceniania dziecka w klasach I – III:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) ocenianie śródroczne;
  - 3) ocenianie roczne.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca zapoznaje rodziców oraz uczniów z wymaganiami programowymi w danej klasie.
5. W klasie pierwszej dokonuje się, w terminie do końca września, wstępnej diagnostycznej oceny rozwoju i możliwości dziecka.
6. Uczniowie uczestniczą w lekcjach języka obcego, na których są oceniani wg skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.
7. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) uczniowie uczestniczą w lekcjach religii, na których są oceniani według skali ocen cyfrowych: 6,5,4,3,2,1.

8. Kryteria oceniania bieżącego z wykorzystaniem sześciostopniowej skali ocen lub symboli są następujące:

- 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy. Proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
- 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości,

rozwiązuje samodzielnie zadania typowe teoretycznie lub praktycznie. Korzysta z wiedzy w typowych sytuacjach, potrafi poprawiać wskazane błędy.

- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy. Zadania o niewielkim stopniu trudności wykonuje pod kontrolą i kierunkiem nauczyciela.
- 5) Stopień dopuszczający (2) uczeń ma braki w opanowaniu treści ustalonych w wymaganiach koniecznych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie danej klasy, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela. Nie wykazuje chęci do współpracy i nauki.
- 7) Symbol „+” oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności
- 8) Symbol „-” oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności
- 9) Symbol „/” oznacza, że wiadomości i umiejętności wymagają ćwiczeń

## § 65

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów lub przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, oraz zapisów zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową i wynikającym z niej programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;  
Ponadto uczeń może otrzymać ocenę celującą gdy:
- 3) rozwiązuje zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęte podstawą programową i wynikającym z niej programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości opisanych w podstawie programowej i wynikającego z niej programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową i wynikającego z niej programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej i wynikającego z niej programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz w ocenie bieżącej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej i wynikającego z niej programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności .

9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 66

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. W ocenie z pracy pisemnej zawarta jest informacja o popełnionych błędach.
3. Uczeń jest systematycznie oceniany z aktywności na zajęciach edukacyjnych.
4. Prace pisemne są poprawione i oddane w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
5. Wszystkie oceny są wpisane do dziennika z zaznaczeniem, za co uczeń je otrzymał.
6. Odpowiedzi ustne mogą być oceniane na każdych zajęciach edukacyjnych.
7. Wiedza uczniów z trzech ostatnich zajęć może być sprawdzana w formie „kartkówki” lub sprawdzianu bez wcześniejszego zapowiedzenia. Pozostałe winny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Materiał obowiązujący na sprawdzianach i zadaniach klasowych musi być uczniom znany. Obecność na nich jest obowiązkowa.
9. Nauczyciele, sprawdzając wiedzę pisemną uczniów, mogą przygotować zestawy pytań o odpowiednim stopniu trudności, co odpowiada poszczególnym ocenom w skali.
10. Jest jeden dodatkowy termin na poprawianie sprawdzianu oraz napisanie go przez uczniów nieobecnych w pierwszym terminie i mających usprawiedliwienia swojej nieobecności.
11. Kryteria oceniania pracy poprawkowej są takie same jak w pierwszym terminie.
12. Odrabiane przez ucznia zadania domowe są systematycznie sprawdzane i mogą być oceniane.
13. W przypadku braku zadania domowego uczeń ma obowiązek je uzupełnić na następnym zajęciu edukacyjnym.
14. Uczeń może trzykrotnie nie odrobić zadania domowego z danego przedmiotu w ciągu semestru, nie otrzymując oceny niedostatecznej, czwarty brak zadania pociąga za sobą ocenę niedostateczną.
15. Fakt nieprzygotowania się do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić przed rozpoczęciem zajęć.
16. Na święta i ferie nie zadaje się zadania domowego.
17. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
  - 1) trzy prace klasowe lub sprawdziany zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
  - 2) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
18. Stopień trudności zadań prac klasowych lub sprawdzianów zawiera wymagania na pełną skalę ocen;
19. Uczeń jest zwolniony:
  - 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
  - 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni.
20. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej (sprawdzianu), nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy w ciągu dwóch tygodni od poznania oceny.
21. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny zachowania, a także warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
22. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu nauki stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
23. Na co najmniej cztery tygodnie 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 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną.

### § 67

1. Ocenianie bieżące odbywa się według skali sześciostopniowej. Stosuje się następujące oceny:
  - 1) Celujący - 6
  - 2) Bardzo dobry - 5
  - 3) Dobry - 4
  - 4) Dostateczny -3
  - 5) Dopuszczający - 2
  - 6) Niedostateczny – 1.
2. W wartościowaniu tychże ocen dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-”, za wyjątkiem oceny „6+” i „1-”

### § 68

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Zasady ustalania oceny zachowania
  - a) Istotnym elementem opisowej oceny ucznia klas I–III jest ocena jego zachowania zgodnie z przyjętymi zasadami uwzględnia ona w szczególności:
    - stosunek do obowiązków szkolnych i funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;
    - kulturę osobistą;
    - przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonujących umów.
  - b) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
  - c) Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli języków i religii, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia.
  - d) Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV oraz w klasach dotychczasowego Publicznego Gimnazjum nr 11, ustala się według następującej skali:

wzorowe;  
bardzo dobre;  
dobre;  
poprawne;  
nieodpowiednie;  
naganne.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień, na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 69

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz zespół 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, uwzględniając w szczególności:

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

5. Kryteria oceny z zachowania:

1) wzorowe:

Otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych. 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 osobistą 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; uzyskał 251 i więcej pkt. i ma maksymalnie 1 godzinę nieusprawiedliwioną, a suma punktów ujemnych nie przekracza 30;

2) bardzo dobre:

Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. 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; uzyskał 201 do 250 pkt. i ma maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione;

3) dobre:

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, dba o bezpieczeństwo swoje i innych; uzyskał 150 do 200 pkt. ma maksymalnie 5 godzin nieusprawiedliwionych;

4) poprawne:

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; uzyskał 100 do 149 pkt. i ma maksymalnie 15 godzin nieusprawiedliwionych;

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; uzyskał 99 do – 200 pkt. i ma maksymalnie 25 godzin nieusprawiedliwionych;

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. Swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły. Uzyskał - 201 pkt. i w tym punkty za drastyczne naruszenie ogólnie przyjętych norm lub nierealizowanie obowiązków szkolnych.

6. 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.
- 5) Kryteriów punktowych oceny zachowania stanowiących odrębny regulamin.

## § 70

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 zmianę przewidywanej oceny rocznej w drodze egzaminu sprawdzającego. Zasady przeprowadzania powyższego egzaminu regulują odrębne przepisy.
2. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć pisemny wniosek o zmianę przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców, ocena roczna została ustalona niezgodnie z przepisami. Sposób składania odwołania określają odrębne przepisy.
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 z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania,
- 4) pisemne zestawienie śródrocznych bądź rocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach i zebraniach.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 71**

1. Uczniowie mają 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 wniosek rodziców,
- 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 nich 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 odrębnym regulaminie.
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

## § 72

1. Uczniowie są w szczególności zobowiązani 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. Uczniowie zobowiązani są również 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 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),
    - 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. Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:
  - 1) pozdrawianie wszystkich pracowników szkoły,
  - 2) używanie form grzecznościowych na co dzień,
  - 3) odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą,
  - 4) taktowne uczestnictwo w dyskusjach,
  - 5) kulturalne zachowywanie się w miejscach publicznych,
  - 6) przestrzeganie zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) dbanie o kulturę słowa i zachowania,
  - 8) dotrzymanie zobowiązań.
4. Uczniowie zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:

- 1) rodzice lub prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie dwóch tygodni od jego powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach rodzic lub prawny opiekun może zwolnić ucznia 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 szkolnym (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 informacje o konieczności realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego i związanej z tym odpowiedzialności prawnej rodziców,
  - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego szkołę. 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 na utrudnianie przez rodziców prawa dziecka do nauki.
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju odpowiedniego do sytuacji. Szczegółowe zapisy dotyczące schludnego ubioru znajdują się w odrębnym regulaminie.
6. Uczeń korzysta z telefonu komórkowego w szkole na zasadach ustalonych w odrębnym regulaminie.
7. Uczniów 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 zgodną ze Statutem Szkoły.

### § 73

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.

### § 74

1. Nagrodami są:

- pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy,
- pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- dyplom uznania od Dyrektora,
- uzyskanie tytułu „Sportowiec Roku”,
- wystąpienie z wnioskiem do Prezydenta Miasta Opola o nadanie tytułu „Opolskiego Orła” zgodnie z Regulaminem,
- nagroda rzeczowa

- wykspionowanie list uczniów z najwyższymi średnimi w gablotce przy średniej ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych po I i II semestrze nauki,
  - świadectwo z wyróżnieniem i nagroda rzeczowa przy średniej ocen co najmniej 4,75 (koniec roku szkolnego), oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania.
2. Uczeń kończący szkołę podstawową może być nagrodzony:
    - nagrodą Primus Inter Pares przy średniej ocen 5.0 ,wzorowym zachowaniu i uzyskaniu co najmniej 80% punktów na sprawdzianie zewnętrznym po klasie VIII,
    - świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą rzeczową przy średniej ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie co najmniej bardzo dobrej z zachowania,
    - do rodziców uczniów wymienionych powyżej (nagrodzonych statuetką Primus Inter Pares oraz świadectwem z wyróżnieniem) dyrektor szkoły kieruje listy gratulacyjne,
    - nagrodą rzeczową za szczególne osiągnięcia sportowe i społeczne.
  3. Uczeń kończący cykl nauki w klasie gimnazjalnej może być nagrodzony:
    - nagrodą Primus Inter Pares za średnią ocen na świadectwie 4.75, wzorowe zachowanie i uzyskanie minimum 80% punktów na egzaminie gimnazjalnym,
    - świadectwem z wyróżnieniem i nagrodą książkową przy średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej ocenie z zachowania,
    - do rodziców uczniów wymienionych powyżej (nagrodzonych statuetką Primus Inter Pares oraz świadectwem z wyróżnieniem) dyrektor szkoły kieruje listy gratulacyjne,
  4. nagrodą rzeczową za szczególne osiągnięcia sportowe i społeczne.
  5. Uczniom za szczególne osiągnięcia mogą być przez organy szkoły przyznawane także inne nagrody i wyróżnienia.

## § 75

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
2. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
3. Od przyznanej nagrody uczeń może złożyć odwołanie do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## § 76

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczniowie mogą zostać ukarani:
  - 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 na forum klasy,
  - 5) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły na forum szkoły,
  - 6) przeniesieniem do klasy równoległej w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej,
  - 7) przeniesienia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora.

## § 77

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

## § 78

Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:

- 1) wysłuchać ucznia
- 2) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica /opiekuna prawnego o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie
- 3) odwołanie może dotyczyć kar wymienionych w punkcie 6 i 7 § 76

4) informację o karze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 79

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.

### § 80

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. Zatarła kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

### § 81

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 VIII

### Rozwiązywanie sporów

### § 82

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 odpowiedzi 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 IX**

### **Regulamin postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr w Opolu.**

#### **§ 83**

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 w Opolu przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 w Opolu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w PSP nr 31 Opole - 20 punktów,
  - 2) Miejsce pracy jednego z rodziców w obwodzie PSP nr 31 Opole - 7 punktów,
  - 3) Bliscy krewni kandydata mieszkający w pobliżu PSP nr 31 Opole i zapewniający w razie potrzeby opiekę kandydatowi - 3 punkty,
  - 4) Kandydat uczęszczał do przedszkola znajdującego się w obwodzie PSP nr 31 Opole - 3 punkty,
  - 5) PSP nr 31 Opole jest na trasie dojazdu rodzica do miejsca pracy - 2 punkty,
  - 6) Kandydat jest członkiem klubu sportowego – 2 punkty,
  - 7) Miejsce zamieszkania rodziców kandydata jest blisko obwodu PSP nr 31 Opole - 2 punkty.
5. Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci od największej liczby punktów, aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż ostatnich wolnych miejsc w szkole, o przyjęciu do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 w Opolu decydują kryteria dodatkowe:
  - 1) Wielodzietność rodziny kandydata – 1 punkt,
  - 2) Niepełnosprawność kandydata – 1 punkt,
  - 3) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 punkt,
  - 4) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 punkt,
  - 5) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 punkt,
  - 6) Samotne wychowywanie kandydata przez rodzica – 1 punkt,
  - 7) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 punkt.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego;

- 1) Od 3 marca do 31 marca każdego roku odbywa się zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków przez rodziców o przyjęcie dziecka spoza obwodu.
  - 2) 5 maja następuje wywieszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
  - 3) do 8 maja rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
  - 4) 09 maja następuje wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 31 Opolu.
7. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
  8. Listy, o których mowa w p. 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  9. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
  10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem.
  11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  12. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
  13. Wymagane dokumenty do postępowania rekrutacyjnego określa odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 84**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 85**

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

#### **§ 86**

Statut wchodzi w życie w terminie 14 dni od uchwalenia.

#### **§ 87**

Dyrektor jest zobowiązany do publikacji jednolitego tekstu statutu z początkiem każdego roku szkolnego jeśli były dokonywane zmiany.